Ký bởi: CÔNG BÁO NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Cơ quan: VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
Ngày ký: 2026-09-28 08:03:56 +07:00

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

# CÔNG BÁO

**Số 525** **Ngày 28 tháng 09 năm 2026**

# MỤC LỤC

Trang

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

CHÍNH PHỦ

17-09-2026 - Nghị định số 360/2026/NĐ-CP quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 3

BỘ TƯ PHÁP - TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO – VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO

24-08-2026 - Thông tư liên tịch số 11/2026/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC quy định về một số thủ tục thi hành án dân sự, miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự 72

BỘ CÔNG THƯƠNG

12-09-2026 - Thông tư số 49/2026/TT-BCT sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương 92

## BỘ NGOẠI GIAO

11-09-2026 - Thông tư số 12/2026/TT-BNG quy định về cơ quan thực hiện, phân cấp thẩm quyền và biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille 117

## BỘ TÀI CHÍNH

07-09-2026 - Thông tư số 133/2026/TT-BTC quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy 129

| CHÍNH PHỦ | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
|---|---|
| ——— | Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
| Số: 360/2026/NĐ-CP | *Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2026* |

# NGHỊ ĐỊNH
## Quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;*

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

*Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Đầu tư số 143/2025/QH15;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động của cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục khác thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm:

1. Điều kiện, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt (sau đây gọi chung là nhà trường).

2. Điều kiện, thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục thường xuyên.

3. Điều kiện, thẩm quyền thành lập, cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đình chỉ hoạt động của cơ sở giáo dục khác quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 65 Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 123/2025/QH15 (sau đây gọi chung là Luật Giáo dục), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ sở giáo dục mầm non, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non loại hình công lập, dân lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước hoặc nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động (sau đây gọi chung là trường mầm non); trường mầm non do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị; nhóm trẻ độc lập, lớp mẫu giáo độc lập, lớp mầm non độc lập loại hình công lập, dân lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động (sau đây gọi chung là nhóm lớp mầm non độc lập).

2. Cơ sở giáo dục phổ thông và trường chuyên biệt, bao gồm:

a) Cơ sở giáo dục phổ thông, bao gồm: trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình công lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước hoặc nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị (sau đây gọi chung là trường phổ thông);

b) Trường chuyên biệt, bao gồm: trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông nội trú, trường dự bị đại học do Nhà nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; trường trung học phổ thông chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao và trường năng khiếu khác, trường dành cho người khuyết tật, lớp dành cho người khuyết tật loại hình công lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động.

3. Cơ sở giáo dục thường xuyên, bao gồm: trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, trung tâm học tập cộng đồng loại hình công lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động; trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên công lập và tư thục do nhà đầu tư trong nước hoặc nhà đầu tư nước ngoài đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động (sau đây gọi chung là trung tâm giáo dục thuộc cơ sở giáo dục thường xuyên).

4. Cơ sở giáo dục khác, bao gồm: trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập (sau đây gọi chung là trung tâm giáo dục thuộc cơ sở giáo dục khác); lớp xóa mù chữ, lớp ngoại ngữ, lớp tin học, lớp dành cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn không có điều kiện đi học ở trường, lớp dành cho người khuyết tật (sau đây gọi chung là lớp độc lập).

5. Tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện**

1. Bảo đảm phân cấp mạnh cho chính quyền địa phương và cơ sở giáo dục trong giải quyết thủ tục hành chính và quản lý hoạt động giáo dục.

2. Chuyển mạnh từ phương thức tiền kiểm sang hậu kiểm, tăng cường trách nhiệm tự kê khai và tự chịu trách nhiệm của tổ chức, cá nhân. Cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của Nghị định và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện các trường hợp không bảo đảm quy định.

3. Việc giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện trên môi trường điện tử, bảo đảm công khai, minh bạch, giảm thời gian, chi phí tuân thủ cho tổ chức, cá nhân.

4. Cơ quan có thẩm quyền không được yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại thông tin, dữ liệu, giấy tờ đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định.

5. Khi tổ chức thẩm định, cơ quan chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xác minh điều kiện chuyên ngành theo quy định của pháp luật. Chỉ thẩm định thực tế trong trường hợp hồ sơ, thông tin, dữ liệu không đủ để đánh giá, xác minh điều kiện chuyên ngành theo quy định. Việc thẩm định thực tế phải bảo đảm công khai, minh bạch, không làm phát sinh thủ tục, thành phần hồ sơ, kéo dài thời gian giải quyết hoặc làm tăng chi phí tuân thủ không cần thiết.

6. Việc công khai thông tin theo quy định tại Nghị định này phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

**Điều 4. Cấp có thẩm quyền và cơ quan chuyên môn**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định:

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục đối với: trường mầm non; trường tiểu học; trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở; trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông nội trú trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở;

b) Thành lập hoặc cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể đối với: nhóm lớp mầm non độc lập; lớp dành cho người khuyết tật ngoài trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên (sau đây gọi chung là lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục); trung tâm học tập cộng đồng; lớp độc lập;

c) Cho phép, đình chỉ hoặc thu hồi quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở;

d) Cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non thuộc Bộ Quốc phòng đóng trên địa bàn.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục đối với: Trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông nội trú trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông; trường trung học phổ thông chuyên; trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao và trường năng khiếu khác; trường dành cho người khuyết tật; trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị.

3. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học.

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quyết định thành lập, thu hồi quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục đối với nhà trường thuộc phạm vi thẩm quyền theo quy định của Luật Giáo dục sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản về mặt chủ trương của: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trường đặt trụ sở đối với trường mầm non hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở đối với trường trung học phổ thông.

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an căn cứ quy định tại Nghị định này ban hành quy trình nội bộ để thành lập, thu hồi quyết định thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục đối với nhà trường quy định tại khoản này.

5. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định:

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể đối với: Trung tâm giáo dục thường xuyên; trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên; trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên (bao gồm cả trung tâm trực thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng nằm ngoài khuôn viên nhà trường); trung tâm giáo dục nghề nghiệp; trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập;

b) Cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với: Nhà trường quy định tại khoản 2 Điều này; trường trung học phổ thông thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an đóng trên địa bàn.

6. Giám đốc đại học, học viện, hiệu trưởng trường đại học, trường cao đẳng quyết định thành lập trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên trong khuôn viên nhà trường khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 39 Nghị định này; người đứng đầu cơ sở giáo dục quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật trong trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này.

7. Cơ quan chuyên môn tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân các cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực giáo dục quy định tại Nghị định này bao gồm:

a) Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Các phòng chuyên môn thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 5 Điều này.

**Điều 5. Đổi tên nhà trường**

1. Điều kiện đổi tên nhà trường:

a) Nhà trường được đổi tên khi thuộc một trong các trường hợp sau: thực hiện sáp nhập, chia, tách nhà trường; chuyển đổi loại hình trường; tên hiện hành bị xác định xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ hoặc gây nhầm lẫn;

b) Tên mới của nhà trường phải bảo đảm sự trong sáng của ngôn ngữ. Không sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc; không gây nhầm lẫn về loại hình, cấp học, vị trí pháp lý hoặc phạm vi hoạt động của nhà trường; tên không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của trường khác cùng cấp học trong phạm vi địa bàn quản lý của cấp có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường; không sử dụng trong tên gọi các từ, cụm từ mang tính "quốc gia" hoặc thể hiện vị thế đặc biệt ("quốc tế", "quốc gia", "Việt Nam"), tên các quốc gia khác và các từ, cụm từ có ý nghĩa tương tự, nếu việc sử dụng đó có thể gây hiểu nhầm về tư cách pháp lý, phạm vi hoạt động hoặc sự bảo trợ của Nhà nước;

c) Việc đổi tên không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ pháp lý của nhà trường; không ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và người học;

d) Nhà trường đang hoạt động hợp pháp, không trong thời gian bị đình chỉ hoạt động giáo dục hoặc đình chỉ tuyển sinh.

2. Hồ sơ bao gồm: Văn bản đề nghị đổi tên nhà trường theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị định này, kèm theo ý kiến chấp thuận của bộ, ngành (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành) hoặc cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng (đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học hoặc trường cao đẳng theo quy định tại Nghị định này) hoặc nhà đầu tư thành lập trường dân lập, tư thục.

3. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận của cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 4 Nghị định này;

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường;

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ để đánh giá việc đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đổi tên nhà trường; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và nêu rõ lý do.

Quyết định đổi tên nhà trường theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 6. Thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường**

1. Điều kiện thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường:

a) Đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với trường chuyên biệt, việc thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục còn phải đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất để được cấp phép hoạt động giáo dục quy định tại Nghị định này;

b) Việc thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của nhà trường; không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và người học.

2. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định này, kèm theo ý kiến chấp thuận của bộ, ngành (đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành) hoặc cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng (đối với trường thuộc cơ sở giáo dục đại học hoặc trường cao đẳng theo quy định tại Nghị định này) hoặc nhà đầu tư thành lập trường dân lập, tư thục;

b) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm của trường với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Nhà trường không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định.

3. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận của cấp có thẩm quyền quy định tại Điều 4 Nghị định này;

b) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa cho nhà trường;

c) Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và nêu rõ lý do.

Quyết định thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

## Chương II
## CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON

### Mục 1
### TRƯỜNG MẦM NON

#### Điều 7. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non

1. Phù hợp với chiến lược, quy hoạch, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nơi trường đặt trụ sở.

2. Có địa điểm dự kiến xây dựng trường phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng đất ở, đất xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp không phải là công trình giáo dục và đào tạo, đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp sang sử dụng vào mục đích giáo dục và đào tạo, đồng thời, đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích đối với trường mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất nhưng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một trẻ em theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 8. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non**

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định;

2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trường mầm non công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập trường;

b) Đối với trường mầm non dân lập, tư thục, trường mầm non do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua VNeID hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện, trình cấp có

thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Đối với trường mầm non thuộc cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng có nhóm ngành đào tạo giáo viên: cơ sở giáo dục đại học hoặc trường cao đẳng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định thành lập trường theo trình tự quy định tại điểm b khoản này;

d) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường mầm non theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 9. Điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Có cơ sở vật chất tối thiểu, đồ dùng, đồ chơi, học liệu, thiết bị dạy học đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với trường mầm non dân lập, tư thục (bao gồm cả trường mầm non do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị) phải có lộ trình bảo đảm cơ sở vật chất tối thiểu đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phù hợp với quy mô dự kiến cao nhất của nhà trường.

2. Có đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động bảo đảm đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non.

3. Có nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

a) Đối với trường mầm non tư thục, mức đầu tư ít nhất là 30 triệu đồng/01 trẻ (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ vào thời điểm có quy mô dự kiến cao nhất của nhà trường. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Trường hợp trường mầm non tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm này;

b) Đối với trường mầm non công lập, dân lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền hoặc cộng đồng dân cư ở cơ sở chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định.

**Điều 10. Thủ tục cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định này, kèm theo minh chứng (nếu có);

b) Đối với trường mầm non dân lập, tư thục, hồ sơ phải kèm theo tài liệu chứng minh nguồn lực tài chính, số tiền, tài sản đã đầu tư hoặc cam kết đầu tư phù hợp với quy mô hoạt động dự kiến của nhà trường, gồm một hoặc một số giấy tờ sau đây, tùy theo hình thức góp vốn, nguồn vốn, loại tài sản góp vốn và tình trạng thực hiện góp vốn tại thời điểm nộp hồ sơ: hợp đồng tín dụng, cam kết cấp tín dụng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài để thực hiện đầu tư vào trường mầm non; văn bản xác nhận phong tỏa số tiền trong tài khoản thanh toán của nhà đầu tư; chứng từ chuyển tiền, tài liệu đối với nguồn lực tài chính đã được bố trí hoặc đã thực hiện đầu tư; chứng từ, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh toán hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh giá trị vốn đã đầu tư xây dựng, mua sắm cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị; tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp đối với tài sản góp vốn kèm theo tài liệu xác định giá trị tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan, nếu góp vốn bằng tài sản.

2. Trình tự thực hiện:

a) Trường mầm non gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường;

b) Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục; trường hợp chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và nêu rõ lý do;

c) Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 11. Các trường hợp đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Trường mầm non bị đình chỉ tuyển sinh khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 9 Nghị định này;

b) Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm được cấp phép;

c) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ tuyển sinh.

2. Trường mầm non bị đình chỉ hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn đình chỉ tuyển sinh theo quy định tại khoản 1 Điều này mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ;

b) Trong thời gian bị đình chỉ tuyển sinh theo quy định tại khoản 1 Điều này vẫn cố tình tổ chức tuyển sinh trái quy định;

c) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động giáo dục.

3. Thời hạn đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường mầm non được xác định cụ thể trong quyết định đình chỉ nhưng tối đa không quá 12 tháng.

**Điều 12. Thủ tục đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Trình tự thực hiện:

a) Khi phát hiện trường mầm non thuộc trường hợp quy định tại Điều 11 Nghị định này, cơ quan chuyên môn tổ chức kiểm tra để đánh giá tình trạng thực tế, lập biên bản kiểm tra và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần đình chỉ ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của người học hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ đình chỉ, cơ quan chuyên môn lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định đình chỉ; trong quyết định phải xác định rõ lý do đình chỉ, thời hạn đình chỉ, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và trách nhiệm khắc phục;

c) Quyết định đình chỉ theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho trường mầm non và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

2. Hết thời hạn đình chỉ, trường mầm non có trách nhiệm báo cáo kết quả khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kèm theo tài liệu minh chứng (nếu có) đến cấp có thẩm quyền quyết định đình chỉ. Trường mầm non được tổ chức tuyển sinh hoặc hoạt động giáo dục trở lại sau khi cấp có thẩm quyền xác nhận đã khắc phục đầy đủ nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoặc hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo mà cấp có thẩm quyền không có ý kiến yêu cầu tiếp tục kiểm tra, xử lý.

**Điều 13. Các trường hợp thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Trường mầm non bị thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực mà trường không được cấp phép hoạt động giáo dục;

b) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày bị thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục mà không khắc phục được nguyên nhân hoặc không thực hiện thủ tục đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục mới;

c) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục;

d) Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.

2. Trường mầm non bị thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định cấp phép hoạt động giáo dục có hiệu lực mà trường không triển khai hoạt động giáo dục;

b) Hết thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định này mà trường không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ;

c) Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục;

d) Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục.

**Điều 14. Thủ tục thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non**

1. Trình tự thực hiện:

a) Khi phát hiện hoặc có căn cứ xác định trường mầm non thuộc trường hợp quy định tại Điều 13 Nghị định này, cơ quan chuyên môn tổ chức kiểm tra, lập biên bản và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần thu hồi ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của người học hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ thu hồi, cơ quan chuyên môn lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thu hồi tương ứng; trong quyết định phải xác định rõ lý do thu hồi, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của trẻ em, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và trách nhiệm khắc phục;

c) Quyết định thu hồi theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực, nhà trường có trách nhiệm nộp lại bản gốc quyết định bị thu hồi cho cơ quan ban hành. Sau khi quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đối với trường hợp bị thu hồi do quyết định được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục, cấp có thẩm quyền rà soát trình tự, thủ tục và điều kiện; trường hợp đáp ứng theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi có hiệu lực, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm ban hành quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non theo đúng quy định.

**Điều 15. Điều kiện sáp nhập, chia, tách trường mầm non**

1. Phù hợp với chiến lược, quy hoạch và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Trường mầm non mới được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại Điều 7 và điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 9 Nghị định này.

**Điều 16. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường mầm non**

1. Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trường mầm non theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh phương án xử lý về nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, trẻ em và lộ trình bảo đảm hoạt động liên tục của nhà trường.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trường mầm non công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trường đồng thời quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mới hình thành;

b) Đối với trường mầm non dân lập, tư thục, trường mầm non do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách, trình cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trường; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. Ngay sau khi quyết định sáp nhập, chia, tách trường có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mới hình thành;

c) Đối với trường mầm non thuộc cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng có nhóm ngành đào tạo giáo viên: cơ sở giáo dục đại học hoặc trường cao đẳng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trường theo trình tự quy định tại điểm b khoản này;

d) Quyết định sáp nhập, chia, tách trường mầm non và quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mầm non hình thành sau sáp nhập, chia, tách theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 17. Các trường hợp giải thể trường mầm non**

Trường mầm non bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Bị thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

2. Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường.

**Điều 18. Thủ tục giải thể trường mầm non**

1. Hồ sơ đối với trường hợp giải thể theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định này: Văn bản đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó nêu rõ lý do và phương án xử lý tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, trẻ em và các vấn đề khác có liên quan.

2. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp giải thể theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định này:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định giải thể trường mầm non;

b) Trường hợp giải thể trường công lập theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định này: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể trong thời hạn 05 ngày làm việc;

c) Trường hợp giải thể trường mầm non dân lập, tư thục, trường mầm non do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định này:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm b khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

d) Trường hợp giải thể trường mầm non thuộc cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng có nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định này: cơ sở giáo dục đại học hoặc trường cao đẳng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định giải thể trường theo trình tự quy định tại điểm c khoản này;

đ) Quyết định giải thể trường mầm non theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền. Sau khi quyết định giải thể trường có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

## Mục 2
## NHÓM LỚP MẦM NON ĐỘC LẬP

**Điều 19. Điều kiện thành lập nhóm lớp mầm non độc lập công lập hoặc cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập dân lập, tư thục**

1. Có địa điểm, cơ sở vật chất, đồ dùng, đồ chơi, học liệu, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nhóm lớp mầm non độc lập công lập chỉ được thành lập ở đặc khu trong trường hợp không đủ điều kiện thành lập trường mầm non theo quy định tại Nghị định này.

2. Có đội ngũ quản lý chuyên môn, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục mầm non theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy mô của nhóm, lớp trong nhóm lớp mầm non độc lập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 20. Thủ tục thành lập nhóm lớp mầm non độc lập công lập hoặc cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập dân lập, tư thục**

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này;

b) Đối với nhóm lớp mầm non độc lập dân lập, tư thục phải có văn bản pháp lý chứng minh về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất; tài liệu thuyết minh số tiền, tài sản đã đầu tư hoặc

cam kết đầu tư phù hợp với quy mô hoạt động dự kiến của nhóm lớp mầm non độc lập, gồm một hoặc một số giấy tờ sau đây, tùy theo hình thức góp vốn, nguồn vốn, loại tài sản góp vốn và tình trạng thực hiện góp vốn tại thời điểm nộp hồ sơ: hợp đồng tín dụng, cam kết cấp tín dụng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài để thực hiện đầu tư vào nhóm lớp mầm non độc lập; văn bản xác nhận phong tỏa số tiền trong tài khoản thanh toán của nhà đầu tư; chứng từ chuyển tiền, tài liệu đối với nguồn lực tài chính đã được bố trí hoặc đã thực hiện đầu tư; chứng từ, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh toán hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh giá trị vốn đã đầu tư xây dựng, mua sắm cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị; tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp đối với tài sản góp vốn kèm theo tài liệu xác định giá trị tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan, nếu góp vốn bằng tài sản.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định.

2. Trình tự thực hiện:

a) Thành lập nhóm lớp mầm non độc lập công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập nhóm lớp mầm non độc lập;

b) Cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập dân lập, tư thục:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập nhóm lớp mầm non độc lập theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 21. Đình chỉ hoạt động đối với nhóm lớp mầm non độc lập**

1. Nhóm lớp mầm non độc lập bị đình chỉ hoạt động khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ để được thành lập hoặc cho phép thành lập;

b) Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện để được thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại Điều 19 Nghị định này;

c) Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

d) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực mà nhóm lớp mầm non độc lập không triển khai hoạt động giáo dục;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động.

2. Thủ tục đình chỉ hoạt động đối với nhóm lớp mầm non độc lập được thực hiện như đối với trường mầm non theo quy định tại Điều 12 Nghị định này.

**Điều 22. Sáp nhập, chia, tách, giải thể nhóm lớp mầm non độc lập**

1. Sáp nhập, chia, tách nhóm lớp mầm non độc lập:

a) Điều kiện sáp nhập, chia, tách nhóm lớp mầm non độc lập:

Phù hợp với chiến lược, quy hoạch và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

Nhóm lớp mầm non độc lập mới được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại Điều 19 Nghị định này;

b) Thủ tục sáp nhập, chia, tách nhóm lớp mầm non độc lập thực hiện như đối với trường mầm non theo quy định tại Điều 16 Nghị định này.

2. Giải thể nhóm lớp mầm non độc lập:

a) Nhóm lớp mầm non độc lập bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Hết thời hạn đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập nhóm lớp mầm non độc lập;

b) Thủ tục giải thể nhóm lớp mầm non độc lập được thực hiện như đối với trường mầm non theo quy định tại Điều 18 Nghị định này.

## Chương III
## CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG VÀ TRƯỜNG CHUYÊN BIỆT

### Mục 1
### TRƯỜNG PHỔ THÔNG

**Điều 23. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông**

1. Phù hợp với chiến lược, quy hoạch, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương nơi trường đặt trụ sở.

2. Có địa điểm dự kiến xây dựng trường phù hợp với quy hoạch của địa phương hoặc được cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng đất ở, đất xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp không phải là công trình giáo dục và đào tạo, đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp sang sử dụng vào mục đích giáo dục và đào tạo, đồng thời, đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với từng cấp học tương ứng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Đối với khu vực nội thành của các đô thị loại đặc biệt, diện tích sàn xây dựng được tính tương đương diện tích đất nhưng không thấp hơn diện tích đất bình quân tối thiểu cho một học sinh theo quy định.

**Điều 24. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông**

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà hoặc hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất với thời hạn tối thiểu 05 năm.

Cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trường phổ thông công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày

nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoặc trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập trường;

b) Đối với trường phổ thông tư thục, trường phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Đối với trường phổ thông thuộc cơ sở giáo dục đại học có nhóm ngành đào tạo giáo viên: cơ sở giáo dục đại học lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định thành lập trường theo trình tự quy định tại điểm b khoản này;

d) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường phổ thông theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 25. Điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Có cơ sở vật chất tối thiểu đối với từng cấp học tương ứng đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đối với trường phổ thông tư thục (bao gồm cả trường phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị) phải có lộ trình bảo đảm cơ sở vật chất tối thiểu đối với từng cấp học tương ứng đáp ứng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phù hợp với quy mô dự kiến cao nhất của nhà trường.

2. Có tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông tương ứng với từng cấp học theo quy định.

3. Có đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức hoạt động giáo dục đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

4. Có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục:

a) Đối với trường tư thục, mức đầu tư ít nhất là 50 triệu đồng/01 học sinh (không bao gồm các chi phí sử dụng đất). Tổng số vốn đầu tư ít nhất được tính toán căn cứ vào thời điểm có quy mô học sinh dự kiến cao nhất của trường, nhưng không được thấp hơn 50 tỷ đồng. Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn.

Trường hợp trường tư thục không xây dựng cơ sở vật chất mới mà chỉ thuê lại hoặc sử dụng cơ sở vật chất sẵn có để triển khai hoạt động giáo dục thì mức đầu tư ít nhất phải đạt 70% mức đầu tư quy định tại điểm này;

b) Đối với trường công lập, nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm đáp ứng các yêu cầu của chương trình giáo dục phổ thông theo quy định.

**Điều 26. Thủ tục cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 25 Nghị định này, kèm theo minh chứng (nếu có);

b) Đối với trường phổ thông tư thục, hồ sơ phải kèm theo tài liệu chứng minh nguồn lực tài chính, số tiền, tài sản đã đầu tư hoặc cam kết đầu tư phù hợp với quy mô hoạt động dự kiến của nhà trường, gồm một hoặc một số giấy tờ sau đây, tùy theo hình thức góp vốn, nguồn vốn, loại tài sản góp vốn và tình trạng thực hiện góp vốn tại thời điểm nộp hồ sơ: hợp đồng tín dụng, cam kết cấp tín dụng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài để thực hiện đầu tư vào trường phổ thông; văn bản xác nhận phong tỏa số tiền trong tài khoản thanh toán của nhà đầu tư; chứng từ chuyển tiền, tài liệu đối với nguồn lực tài chính đã được bố trí hoặc đã thực hiện đầu tư; chứng từ, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh toán hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh giá trị vốn đã đầu tư xây dựng, mua sắm cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị; tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp đối với tài sản góp vốn kèm theo tài liệu xác định giá trị tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan, nếu góp vốn bằng tài sản.

2. Trình tự thực hiện:

a) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho trường;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoặc trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục; nếu chưa đủ điều kiện thì cơ quan chuyên môn thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và nêu rõ lý do;

c) Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 27. Các trường hợp đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Trường phổ thông bị đình chỉ tuyển sinh khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện để được cấp phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 25 Nghị định này;

b) Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm được cấp phép;

c) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ tuyển sinh.

2. Trường phổ thông bị đình chỉ hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn đình chỉ tuyển sinh theo quy định tại khoản 1 Điều này mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ;

b) Trong thời gian bị đình chỉ tuyển sinh theo quy định tại khoản 1 Điều này vẫn tổ chức tuyển sinh trái quy định;

c) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động giáo dục.

3. Thời hạn đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông được xác định cụ thể trong quyết định đình chỉ tương ứng nhưng tối đa không quá 12 tháng.

**Điều 28. Thủ tục đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Trình tự thực hiện:

a) Khi phát hiện trường phổ thông thuộc trường hợp quy định tại Điều 27 Nghị định này, cơ quan chuyên môn tổ chức kiểm tra để đánh giá tình trạng thực tế, lập biên bản kiểm tra và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần đình chỉ ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của học sinh hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ đình chỉ, cơ quan chuyên môn lập hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định đình chỉ; trong quyết định phải xác định rõ lý do đình chỉ, thời hạn đình chỉ, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và trách nhiệm khắc phục;

c) Quyết định đình chỉ theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

2. Hết thời hạn đình chỉ, trường phổ thông có trách nhiệm báo cáo kết quả khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kèm theo tài liệu minh chứng (nếu có) đến cấp có thẩm quyền quyết định đình chỉ. Trường phổ thông được tổ chức tuyển sinh hoặc hoạt động giáo dục trở lại sau khi cấp có thẩm quyền xác nhận đã khắc phục đầy đủ nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoặc hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo mà cấp có thẩm quyền không có ý kiến yêu cầu tiếp tục kiểm tra, xử lý.

**Điều 29. Các trường hợp thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Trường phổ thông bị thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực mà trường không được cấp phép hoạt động giáo dục theo quy định;

b) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày trường bị thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị thu hồi hoặc không thực hiện thủ tục đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục mới;

c) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật;

d) Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập.

2. Trường phổ thông bị thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định cấp phép hoạt động giáo dục có hiệu lực mà trường không triển khai hoạt động giáo dục;

b) Hết thời hạn đình chỉ hoạt động giáo dục quy định tại khoản 3 Điều 27 Nghị định này mà trường không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ;

c) Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật;

d) Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục.

**Điều 30. Thủ tục thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông**

1. Trình tự thực hiện:

a) Khi phát hiện hoặc có căn cứ xác định trường phổ thông thuộc trường hợp quy định tại Điều 29 Nghị định này, cơ quan chuyên môn tổ chức kiểm tra, lập biên bản và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần thu hồi ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của học sinh hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ thu hồi, cơ quan chuyên môn hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định thu hồi tương ứng; trong quyết định phải xác định rõ lý do thu hồi, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học sinh, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và trách nhiệm khắc phục;

c) Quyết định thu hồi theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực, trường có trách nhiệm nộp lại bản gốc quyết định bị thu hồi cho cơ quan ban hành. Sau khi quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Đối với trường hợp thu hồi do quyết định được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục, cấp có thẩm quyền rà soát trình tự, thủ tục và điều kiện; trường hợp đáp ứng theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi có hiệu lực, cấp có thẩm quyền có trách nhiệm ban hành quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông theo đúng quy định.

**Điều 31. Điều kiện sáp nhập, chia, tách trường phổ thông**

1. Phù hợp với chiến lược, quy hoạch và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Trường phổ thông mới được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại Điều 23 và điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 25 Nghị định này.

**Điều 32. Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường phổ thông**

1. Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trường phổ thông theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh phương án xử lý về nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, học sinh và lộ trình bảo đảm hoạt động liên tục của trường.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trường phổ thông công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trường. Ngay sau khi quyết định sáp nhập, chia, tách trường có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mới hình thành;

b) Đối với trường phổ thông tư thục, trường phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách, trình cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử và nêu rõ lý do. Ngay sau khi quyết định sáp nhập, chia, tách trường có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mới hình thành;

c) Đối với trường phổ thông thuộc cơ sở giáo dục đại học có nhóm ngành đào tạo giáo viên: cơ sở giáo dục đại học lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trường theo trình tự quy định tại điểm b khoản này;

d) Quyết định sáp nhập, chia, tách trường phổ thông và quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông được hình thành sau khi sáp nhập, chia, tách theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 33. Các trường hợp giải thể trường phổ thông**

Trường phổ thông bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Bị thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường.

2. Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường.

**Điều 34. Thủ tục giải thể trường phổ thông**

1. Hồ sơ đối với trường hợp giải thể theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này: Văn bản đề nghị giải thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trường theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó nêu rõ lý do và phương án xử lý tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, học sinh và các vấn đề khác có liên quan.

2. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp giải thể theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định này: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, cấp có thẩm quyền quyết định giải thể trường phổ thông;

b) Trường hợp giải thể trường công lập theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể trong thời hạn 05 ngày làm việc;

c) Trường hợp giải thể trường tư thục, trường phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

Trong thời hạn quy định tại điểm b khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

d) Trường hợp giải thể trường phổ thông thuộc cơ sở giáo dục đại học có nhóm ngành đào tạo giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này: cơ sở giáo dục đại học lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này gửi cấp có thẩm quyền quyết định giải thể trường theo trình tự quy định tại điểm c khoản này;

đ) Quyết định giải thể trường phổ thông theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền. Sau khi quyết định giải thể trường có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

## Mục 2
## TRƯỜNG CHUYÊN BIỆT VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG CẤP TIỂU HỌC, CẤP TRUNG HỌC CƠ SỞ

**Điều 35. Điều kiện, thủ tục thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường dự bị đại học**

1. Điều kiện, thủ tục thành lập:

a) Trường dự bị đại học được thành lập khi đáp ứng các điều kiện như quy định đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông;

b) Hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị thành lập trường dự bị đại học của cơ quan quản lý có thẩm quyền theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này;

Văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà. Cơ quan đề nghị thành lập trường không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định;

c) Trình tự thực hiện:

Cơ quan đề nghị thành lập trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan đề nghị thành lập;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập trường, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định thành lập trường dự bị đại học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan đề nghị thành lập trường và nêu rõ lý do;

Quyết định thành lập trường dự bị đại học theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan đề nghị thành lập trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Điều kiện, thủ tục cấp phép hoạt động giáo dục:

a) Điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục:

Đáp ứng điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị như đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông theo quy định tại Điều 25 Nghị định này;

Có nhà sinh hoạt, giáo dục văn hóa dân tộc với các thiết bị kèm theo;

Có kế hoạch dạy học, tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với chương trình bồi dưỡng dự bị đại học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Có đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện chương trình bồi dưỡng dự bị đại học;

Có đủ nguồn lực tài chính do cơ quan quản lý có thẩm quyền chịu trách nhiệm bảo đảm nhằm duy trì hoạt động và đáp ứng các yêu cầu của chương trình bồi dưỡng dự bị đại học;

b) Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định này, kèm theo tài liệu thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản này và minh chứng tương ứng;

c) Trình tự thực hiện:

Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho nhà trường;

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và nêu rõ lý do;

Quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục:

a) Trường dự bị đại học bị đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp như đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 27 Nghị định này;

b) Thời hạn đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học được xác định cụ thể trong quyết định đình chỉ tương ứng nhưng tối đa không quá 12 tháng;

c) Trình tự thực hiện:

Khi phát hiện trường dự bị đại học thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định tổ chức kiểm tra để đánh giá tình trạng thực tế, lập biên bản kiểm tra và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần đình chỉ ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của người học hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ đình chỉ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo căn cứ kết quả kiểm tra xem xét, quyết định đình chỉ tuyển sinh hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học. Quyết định đình chỉ tuyển sinh hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Hết thời hạn đình chỉ, trường dự bị đại học có trách nhiệm báo cáo kết quả khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kèm theo tài liệu minh chứng (nếu có) đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trường dự bị đại học được tổ chức tuyển sinh hoặc hoạt động giáo dục trở lại sau khi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận đã khắc phục đầy đủ nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoặc hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo mà Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo không có ý kiến yêu cầu tiếp tục kiểm tra, xử lý.

4. Thu hồi quyết định thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục:

a) Trường dự bị đại học bị thu hồi quyết định thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục khi thuộc một trong các trường hợp như đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 29 Nghị định này;

b) Trình tự thực hiện:

Khi phát hiện trường dự bị đại học thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định tổ chức kiểm tra để đánh giá tình trạng thực tế, lập biên bản kiểm tra và thông báo

bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho nhà trường giải trình, trừ trường hợp cần thu hồi ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của người học hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ thu hồi, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học; trong quyết định phải xác định rõ lý do thu hồi, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và trách nhiệm khắc phục;

Quyết định thu hồi quyết định thành lập hoặc thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho nhà trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng và Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định có hiệu lực, trường có trách nhiệm nộp lại bản gốc quyết định bị thu hồi cho Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau khi quyết định thu hồi quyết định thành lập trường có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

Đối với trường hợp bị thu hồi do quyết định được ban hành không đúng thẩm quyền hoặc không đúng trình tự, thủ tục, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát trình tự, thủ tục và điều kiện; trường hợp đáp ứng theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi có hiệu lực, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm ban hành quyết định thành lập, quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học theo đúng quy định.

5. Sáp nhập, chia, tách:

a) Việc sáp nhập, chia, tách trường dự bị đại học phải bảo đảm các yêu cầu như đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông;

b) Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trường dự bị đại học theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh phương án xử lý về nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, học sinh và lộ trình bảo đảm hoạt động liên tục của nhà trường;

c) Trình tự thực hiện:

Cơ quan quản lý có thẩm quyền của trường dự bị đại học gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên

thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan đề nghị.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định sáp nhập, chia, tách trường dự bị đại học và quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường mới được hình thành; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan đề nghị sáp nhập, chia, tách và nêu rõ lý do.

Quyết định sáp nhập, chia, tách trường dự bị đại học và quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường dự bị đại học hình thành sau khi sáp nhập, chia, tách theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan đề nghị sáp nhập, chia, tách và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Giải thể trường dự bị đại học:

a) Trường dự bị đại học bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp như đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông quy định tại Điều 33 Nghị định này;

b) Hồ sơ đối với trường hợp giải thể trường dự bị đại học theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này: Văn bản đề nghị giải thể trường dự bị đại học theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định này; trong đó nêu rõ phương án xử lý tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, học sinh và các vấn đề khác có liên quan;

c) Trình tự thực hiện:

Giải thể trường dự bị đại học theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định này: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi quyết định thành lập trường dự bị đại học có hiệu lực, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giải thể trường dự bị đại học.

Giải thể trường dự bị đại học theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này: Cơ quan quản lý có thẩm quyền của trường dự bị đại học gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì Bộ Giáo dục và Đào tạo

thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ quan đề nghị. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định hồ sơ giải thể trường, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định giải thể trường dự bị đại học; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ quan đề nghị giải thể trường và nêu rõ lý do.

Quyết định giải thể trường dự bị đại học theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan đề nghị giải thể trường và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau khi quyết định giải thể trường dự bị đại học có hiệu lực, đất đai và các tài sản trên đất được xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 36. Điều kiện và thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường chuyên biệt (không bao gồm trường dự bị đại học)**

1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập:

Trường chuyên biệt được thành lập khi đáp ứng các điều kiện như đối với trường phổ thông theo cấp học tương ứng.

2. Điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục:

Trường chuyên biệt được cấp phép hoạt động giáo dục khi đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông theo cấp học tương ứng quy định tại Nghị định này và các điều kiện sau đây:

a) Đối với trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú:

Có các công trình, cơ sở vật chất và trang thiết bị phục vụ cho việc quản lý, chăm sóc và nuôi dưỡng học sinh, bao gồm: Nhà ở công vụ cho giáo viên, phòng trực nội trú, khu nhà ở nội trú, nhà bếp, nhà ăn, nhà tắm, công trình vệ sinh và hệ thống nước sạch. Trong đó, khu nội trú phải bảo đảm diện tích sử dụng tối thiểu 06 $m^2$/01 học sinh;

Có phòng học và thiết bị giáo dục hướng nghiệp, dạy nghề phổ thông, nghề truyền thống của các dân tộc phù hợp với đặc điểm địa phương;

Có cơ sở vật chất, thiết bị, dụng cụ phục vụ hoạt động giáo dục văn hóa dân tộc, thể dục, thể thao, vui chơi và giải trí cho học sinh;

b) Đối với trường phổ thông nội trú: Đáp ứng tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích, cơ sở vật chất, thiết bị giáo dục đối với trường phổ thông nội trú theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Đối với trường trung học phổ thông chuyên:

Có các thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập phù hợp với chương trình giáo dục nâng cao dành cho các môn chuyên trong trường trung học phổ thông chuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động đáp ứng các tiêu chuẩn, nhiệm vụ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với trường trung học phổ thông chuyên;

d) Đối với trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao:

Có đội ngũ giáo viên, huấn luyện viên, nghệ sĩ, nghệ nhân, vận động viên, chuyên gia thực hành hoặc nhân sự có chuyên môn phù hợp để giảng dạy, huấn luyện các môn nghệ thuật, thể dục, thể thao; bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực, thành tích chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp; có chứng chỉ hành nghề hoặc chứng nhận huấn luyện hoặc danh hiệu nghề nghiệp hoặc văn bằng, chứng chỉ phù hợp với lĩnh vực giảng dạy, huấn luyện;

Đối với trường năng khiếu thể dục, thể thao: Có đội ngũ y bác sĩ hoặc cử nhân y sinh học thể dục, thể thao để điều trị chấn thương, phục hồi sức khỏe cho học sinh. Đối với trường năng khiếu nghệ thuật: Có nhân viên y tế hoặc nhân sự phụ trách y tế trường học để chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh; trường hợp tổ chức đào tạo, tập luyện, biểu diễn các loại hình nghệ thuật có nguy cơ chấn thương đặc thù thì phải có phương án bảo đảm y tế, sơ cấp cứu, điều trị chấn thương và phục hồi sức khỏe phù hợp;

Có đủ cơ sở vật chất, thiết bị để tập luyện, thi đấu các môn năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao cho học sinh; có chỗ ở nội trú cho học sinh; có bếp ăn, nhà ăn; có phòng y tế đủ tiêu chuẩn cho việc điều trị, chăm sóc sức khỏe ban đầu cho học sinh;

đ) Đối với trường năng khiếu khác: Có đội ngũ giáo viên, cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức giảng dạy các môn năng khiếu theo quy định;

e) Đối với trường dành cho người khuyết tật:

Có nội dung và kế hoạch giáo dục, tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với phương thức giáo dục người khuyết tật;

Có đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của trường dành cho người khuyết tật, phù hợp với phương thức giáo dục học sinh khuyết tật;

Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm: Phòng học phù hợp với đặc điểm của người khuyết tật, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trường; khu nhà ở cho học sinh đối với trường có người khuyết tật nội trú; phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề.

3. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục, đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường chuyên biệt:

a) Đối với trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông nội trú trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở: thực hiện như quy định đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học cơ sở;

b) Đối với trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông nội trú trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường trung học phổ thông chuyên, trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao và trường năng khiếu khác, trường dành cho người khuyết tật: Thực hiện như quy định đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

Trường hợp thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên thuộc cơ sở giáo dục đại học: Cơ sở giáo dục đại học đề nghị cấp có thẩm quyền thành lập hoặc cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường trung học phổ thông chuyên theo quy định đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

Trường hợp thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao trực thuộc bộ, ngành: Bộ, ngành đề nghị cấp có thẩm quyền thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao thuộc bộ, ngành theo quy định đối với trường phổ thông trong đó có cấp học cao nhất là trung học phổ thông. Trước khi quyết định đình chỉ tuyển sinh, đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định thành lập trường năng khiếu nghệ thuật, thể dục, thể thao trực thuộc bộ, ngành, cấp có thẩm quyền lấy ý kiến bằng văn bản của bộ, ngành quản lý trực tiếp nhà trường.

**Điều 37. Điều kiện và thủ tục đối với lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục**

1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Có tài liệu giảng dạy, học tập phù hợp với phương thức giáo dục đối với người khuyết tật;

b) Có cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ bảo đảm đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức hoạt động giáo dục học sinh khuyết tật;

c) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị dạy học và hỗ trợ người khuyết tật phù hợp với đặc điểm khuyết tật đáp ứng quy định tại điểm e khoản 2 Điều 36 Nghị định này.

2. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập:

a) Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này; tài liệu thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và minh chứng tương ứng;

b) Trình tự thực hiện đối với lớp dành cho người khuyết tật công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập lớp dành cho người khuyết tật;

c) Trình tự thực hiện đối với lớp dành cho người khuyết tật tư thục: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại điểm a khoản này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn quy định tại điểm b khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

d) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập lớp dành cho người khuyết tật theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

3. Đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể:

a) Lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục bị đình chỉ hoạt động khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ để được thành lập hoặc cho phép thành lập;

Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện để được thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại khoản 1 Điều này;

Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực mà không triển khai hoạt động giáo dục;

Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động;

b) Điều kiện sáp nhập, chia, tách:

Phù hợp với chiến lược, quy hoạch và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

Lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục mới được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Hết thời hạn đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập lớp;

d) Thủ tục đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể lớp dành cho người khuyết tật ngoài cơ sở giáo dục được thực hiện như đối với nhóm lớp mầm non độc lập quy định tại Điều 21 và Điều 22 Nghị định này.

**Điều 38. Điều kiện và thủ tục để cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở**

1. Điều kiện để cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở theo quy định;

b) Phòng học bảo đảm đúng quy cách, an toàn cho giáo viên và học sinh theo quy định về vệ sinh trường học; bảo đảm điều kiện cho học sinh khuyết tật tiếp cận sử dụng theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có các thiết bị, tài liệu giảng dạy và học tập phù hợp với chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở theo Mẫu số 07 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

3. Trình tự thực hiện:

a) Cơ sở giáo dục gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho cơ sở giáo dục;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện thực hiện chương trình, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho cơ sở giáo dục và nêu rõ lý do.

Quyết định cho phép theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho cơ sở giáo dục và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

4. Việc đình chỉ, thu hồi quyết định cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học, cấp trung học cơ sở được thực hiện tương ứng theo các quy định về đình chỉ hoạt động giáo dục, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với trường phổ thông quy định tại Điều 27, Điều 28, Điều 29 và Điều 30 Nghị định này.

## Chương IV
## CƠ SỞ GIÁO DỤC THƯỜNG XUYÊN VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC

### Điều 39. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục

1. Đối với trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên:

a) Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Có tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thường xuyên thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với trung tâm học tập cộng đồng:

a) Có địa điểm, phòng học, phòng làm việc, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các hoạt động giáo dục tại trung tâm;

b) Có kế hoạch học tập, tài liệu học tập phù hợp với các hoạt động giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có cán bộ quản lý, giáo viên hoặc người tham gia giảng dạy đủ về số lượng và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức các hoạt động giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên:

a) Trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên là cơ sở giáo dục thường xuyên thực hiện nhiệm vụ của giáo dục thường xuyên quy định tại Điều 42 của Luật Giáo dục. Trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên gồm: trung tâm ngoại ngữ; trung tâm tin học; trung tâm ngoại ngữ, tin học; trung tâm ngôn ngữ và văn hóa; trung tâm giáo dục kỹ năng sống; trung tâm bồi dưỡng kiến thức; trung tâm nghệ thuật và các trung tâm thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghề nghiệp;

b) Trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên được thành lập hoặc cho phép thành lập khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Có tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình giáo dục thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện các chương trình giáo dục tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp:

a) Có địa điểm, cơ sở vật chất, phòng học, phòng chức năng, thiết bị dạy học đáp ứng yêu cầu của các chương trình đào tạo sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Có tài liệu giảng dạy và học tập đáp ứng yêu cầu của các chương trình đào tạo sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác thực hiện tại trung tâm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và người lao động đủ về số lượng và đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm bảo đảm thực hiện chương trình đào tạo sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập:

a) Có cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị và dịch vụ hỗ trợ phù hợp với đặc điểm người khuyết tật, gồm: trụ sở, phòng làm việc của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; phòng học, phòng chức năng tương ứng để thực hiện các hoạt động của trung tâm; khu nhà ở cho học sinh đối với trung tâm có người khuyết tật nội trú; phương tiện, thiết bị, công cụ sử dụng để đánh giá, can thiệp, dạy học, hướng nghiệp, dạy nghề; tài liệu chuyên môn, tài liệu hỗ trợ bảo đảm thực hiện các hoạt động của trung tâm;

b) Đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên có trình độ chuyên môn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật;

c) Nội dung tài liệu bồi dưỡng, tư vấn phù hợp với các phương thức giáo dục người khuyết tật;

d) Trường hợp trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tổ chức dạy học cho học sinh khuyết tật phải đáp ứng thêm các yêu cầu sau:

Có tài liệu giảng dạy và học tập phù hợp đối với học sinh khuyết tật theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Có đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên đủ số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục cho học sinh khuyết tật.

**Điều 40. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục**

1. Hồ sơ đề nghị gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này;

b) Đối với trung tâm giáo dục tư thục (bao gồm cả trung tâm khác thực hiện nhiệm vụ giáo dục thường xuyên trực thuộc đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng nằm ngoài khuôn viên nhà trường) phải có văn bản pháp lý chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất với thời hạn tối thiểu 03 năm; tài liệu thuyết minh số tiền, tài sản đã đầu tư hoặc cam kết đầu tư phù hợp với quy mô dự kiến hoạt động của trung tâm, gồm một hoặc một số giấy tờ sau đây, tùy theo hình thức góp vốn, nguồn vốn, loại tài sản góp vốn và tình trạng thực hiện góp vốn tại thời điểm nộp hồ sơ: hợp đồng tín dụng, cam kết cấp tín dụng của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài để thực hiện đầu tư vào trung tâm; văn bản xác nhận phong tỏa số tiền trong tài khoản thanh toán của nhà đầu tư; chứng từ chuyển tiền, tài liệu đối với nguồn lực tài chính đã được bố trí hoặc đã thực hiện đầu tư; chứng từ, hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh toán hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh giá trị vốn đã đầu tư xây dựng, mua sắm cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị; tài liệu chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp đối với tài sản góp vốn kèm theo tài liệu xác định giá trị tài sản góp vốn theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan, nếu góp vốn bằng tài sản.

Tổ chức, cá nhân không phải nộp bản sao các thành phần hồ sơ nếu cơ quan có thẩm quyền có thể khai thác, sử dụng thông tin tương ứng trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được số hóa theo quy định.

2. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trung tâm giáo dục công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm;

b) Đối với trung tâm giáo dục tư thục: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cho phép thành lập trung tâm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 41. Các trường hợp đình chỉ hoạt động đối với trung tâm giáo dục**

1. Trung tâm giáo dục bị đình chỉ hoạt động khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có hành vi gian lận hoặc cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ đề nghị để được thành lập hoặc cho phép thành lập;

b) Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện quy định tại Điều 39 Nghị định này;

c) Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

d) Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực mà trung tâm giáo dục không triển khai hoạt động giáo dục;

đ) Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động.

2. Thời hạn đình chỉ hoạt động đối với trung tâm giáo dục được xác định cụ thể trong quyết định đình chỉ nhưng tối đa không quá 12 tháng.

**Điều 42. Thủ tục đình chỉ hoạt động đối với trung tâm giáo dục**

1. Trình tự thực hiện:

a) Khi phát hiện trung tâm giáo dục thuộc trường hợp quy định tại Điều 41 Nghị định này, cơ quan chuyên môn tổ chức kiểm tra để đánh giá tình trạng thực tế, lập biên bản kiểm tra và thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho trung tâm giáo dục giải trình, trừ trường hợp cần đình chỉ ngay để bảo đảm quyền lợi, an toàn của người học hoặc yêu cầu quản lý nhà nước;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày đủ căn cứ đình chỉ, cơ quan chuyên môn hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định đình chỉ hoạt động; trong quyết định phải xác định rõ lý do đình chỉ, thời hạn đình chỉ, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và trách nhiệm khắc phục;

c) Quyết định đình chỉ hoạt động đối với trung tâm giáo dục theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho trung tâm và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

2. Hết thời hạn đình chỉ, trung tâm giáo dục có trách nhiệm báo cáo kết quả khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kèm theo tài liệu minh chứng (nếu có) đến cấp có thẩm quyền quyết định đình chỉ. Trung tâm giáo dục được tổ chức hoạt động trở lại sau khi cấp có thẩm quyền xác nhận đã khắc phục đầy đủ nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ hoặc hết thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo mà cấp có thẩm quyền không có ý kiến yêu cầu tiếp tục kiểm tra, xử lý.

**Điều 43. Điều kiện và thủ tục sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục**

1. Việc sáp nhập, chia, tách trung tâm phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với chiến lược, quy hoạch, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Trung tâm được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định này.

2. Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục theo Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh phương án xử lý về tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, người học và lộ trình bảo đảm hoạt động liên tục của cơ sở.

3. Trình tự thực hiện:

a) Đối với trung tâm giáo dục công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì lập hồ sơ, phối hợp với các đơn vị liên quan trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm công lập;

b) Đối với trung tâm giáo dục tư thục: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn quy định tại điểm a khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện sáp nhập, chia, tách và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định sáp nhập, chia, tách; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 44. Các trường hợp và thủ tục giải thể trung tâm giáo dục**

1. Trung tâm giáo dục bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân;

b) Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm giáo dục.

2. Hồ sơ đối với trường hợp giải thể trung tâm theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này: Văn bản đề nghị giải thể trung tâm theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định này, trong đó nêu rõ phương án xử lý tổ chức bộ máy, nhân sự, tài chính, tài sản, đất đai, người học và các vấn đề khác có liên quan.

3. Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp giải thể theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn đình chỉ mà không nhận được báo cáo kết quả khắc phục các nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ kèm theo tài liệu minh chứng (nếu có), cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra tình trạng thực tế của trung tâm, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể;

b) Trường hợp giải thể trung tâm giáo dục công lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định giải thể trung tâm;

c) Trường hợp giải thể trung tâm giáo dục tư thục theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân;

Trong thời hạn quy định tại điểm b khoản này kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ giải thể trung tâm giáo dục, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định giải thể; nếu chưa đủ điều kiện thì phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

d) Quyết định giải thể trung tâm giáo dục theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

**Điều 45. Điều kiện và thủ tục đối với lớp độc lập**

1. Điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập lớp độc lập:

a) Có địa điểm, phòng học bảo đảm đúng quy cách, an toàn vệ sinh, đủ ánh sáng và điều kiện phục vụ người học;

b) Có tài liệu giảng dạy, học tập và thiết bị dạy học phù hợp với chương trình ngắn hạn tổ chức giảng dạy;

c) Có cán bộ quản lý, giáo viên và nhân sự hỗ trợ bảo đảm đủ về số lượng, đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thủ tục thành lập hoặc cho phép thành lập lớp độc lập:

a) Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập lớp độc lập theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này; tài liệu thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và minh chứng kèm theo;

b) Trình tự thực hiện:

Đối với lớp độc lập công lập: Cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản này trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cấp có thẩm quyền quyết định thành lập lớp độc lập công lập;

Đối với lớp độc lập tư thục: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc qua VNeID hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận Một cửa của cơ quan tiếp nhận hồ sơ của cấp có thẩm quyền. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, cơ quan tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định để đánh giá việc đáp ứng các điều kiện cho phép thành lập lớp độc lập, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phép thành lập; nếu chưa đủ điều kiện thì thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc thư điện tử cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập lớp độc lập theo Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Nghị định này, được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho tổ chức, cá nhân và công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của cơ quan của cấp có thẩm quyền.

3. Đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể:

a) Lớp độc lập bị đình chỉ hoạt động khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Có hành vi gian lận, cung cấp thông tin sai lệch trong hồ sơ để được thành lập hoặc cho phép thành lập;

Trong quá trình hoạt động không bảo đảm một trong các điều kiện để được thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại khoản 1 Điều này;

Tổ chức hoạt động giáo dục không đúng địa điểm trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập;

Trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực mà không triển khai hoạt động giáo dục;

Vi phạm quy định của pháp luật đến mức phải đình chỉ hoạt động;

b) Điều kiện sáp nhập, chia, tách:

Phù hợp với chiến lược, quy hoạch và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

Lớp độc lập mới được hình thành sau khi chia, tách phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Lớp độc lập bị giải thể khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Hết thời hạn đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ;

Theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập lớp;

d) Thủ tục đình chỉ hoạt động, sáp nhập, chia, tách, giải thể lớp độc lập được thực hiện như đối với nhóm lớp mầm non độc lập quy định tại Điều 21 và Điều 22 Nghị định này.

## Chương V
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Các quy định sau hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Chương II, Chương III, Chương IV, Chương V và Chương VIII Nghị định số 125/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Quy định về trung tâm giáo dục nghề nghiệp tại Chương II, Chương III Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 140/2018/NĐ-CP và Nghị định số 24/2022/NĐ-CP;

c) Quy định về cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông tại Điều 28, 31, 33, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.

**Điều 47. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Các cơ sở giáo dục quy định tại Điều 2 Nghị định này đã được thành lập hoặc cho phép thành lập, cho phép hoạt động giáo dục trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì không phải đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập, cấp phép hoạt động giáo dục lại.

2. Các quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và cơ sở giáo dục khác trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành được tiếp tục áp dụng để giải quyết thủ tục hành chính đối với các cơ sở giáo dục này trong thời gian từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 đến trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành; thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định của Luật Giáo dục.

3. Trường hợp hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, trường chuyên biệt và trung tâm giáo dục nghề nghiệp đã được tiếp nhận đầy đủ, đúng quy định trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, đúng quy định trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 thì được tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật có hiệu lực tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ, kể cả trong trường hợp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đó đã điều chỉnh theo quy định của pháp luật;

b) Hồ sơ được tiếp nhận đầy đủ, đúng quy định kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026 đến trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì được thực hiện theo quy định của pháp luật đã được Chính phủ cho phép tiếp tục áp dụng tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ theo Nghị quyết số 23/2026/NQ-CP hoặc khoản 2 Điều này, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

c) Hồ sơ đã được tiếp nhận đầy đủ, đúng quy định theo quy định tại điểm b khoản này nhưng chưa có kết quả giải quyết trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ được lựa chọn tiếp tục thực hiện theo quy định tại điểm b khoản này hoặc chuyển sang áp dụng quy định của Nghị định này. Trường hợp thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thay đổi thì cơ quan đã tiếp nhận hồ sơ chuyển toàn bộ hồ sơ, tài liệu và kết quả xử lý, thẩm định đã có cho cơ quan, cấp có thẩm quyền theo quy định tại Nghị định này để tiếp tục giải quyết. Thời điểm tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định được xác định theo thời điểm cơ quan đã tiếp nhận trước đó;

d) Cơ quan có thẩm quyền không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại giấy tờ, tài liệu đã nộp nếu giấy tờ, tài liệu đó phù hợp với quy định của Nghị định này hoặc thông tin, dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc đã được cấp có thẩm quyền xác nhận, giải quyết trước đó.

4. Đối với trường hợp đang thực hiện quy trình đình chỉ hoạt động giáo dục trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, kết quả kiểm tra, xác minh, kết luận, yêu cầu giải trình, yêu cầu khắc phục đã thực hiện đầy đủ, đúng quy định được tiếp tục sử dụng để xử lý theo quy định; trường hợp thẩm quyền xử lý được điều chỉnh thì cơ quan đã bắt đầu thực hiện quy trình chuyển hồ sơ, tài liệu và kết quả xử lý đã có cho cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của Nghị định này để tiếp tục xử lý.

5. Các trường đã được thành lập hoặc cho phép thành lập nhưng chưa nộp hồ sơ đề nghị cho phép hoạt động giáo dục trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện thủ tục đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục theo quy định tại Nghị định này.

6. Cơ sở giáo dục tư thục đã được cho phép thành lập theo đề nghị của từ hai nhà đầu tư trở lên trước ngày 01 tháng 01 năm 2026 thì phải làm thủ tục đề nghị thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư, doanh nghiệp trước ngày 01 tháng 01 năm 2027, đồng thời thông báo cho cấp có thẩm quyền trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thủ tục theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 66/2026/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Việc thành lập tổ chức kinh tế được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận giữa các bên theo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật về doanh nghiệp và pháp luật có liên quan. Các nhà đầu tư có trách nhiệm thực hiện việc chuyển nhượng phần vốn góp, phân chia quyền và nghĩa vụ hoặc giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng, hòa giải hoặc Tòa án theo quy định của pháp luật.

Tổ chức kinh tế được thành lập theo khoản này là nhà đầu tư của cơ sở giáo dục tư thục và kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ của các nhà đầu tư trước đó đối với cơ sở giáo dục. Tổ chức kinh tế có trách nhiệm bảo đảm để cơ sở giáo dục tiếp tục thực hiện đầy đủ, liên tục quyền, nghĩa vụ đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, người lao động và tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Các trường đã được thành lập hoặc cho phép thành lập trước ngày Nghị định này có hiệu lực mà trong tên gọi có các từ, cụm từ mang tính "quốc gia" hoặc thể hiện vị thế đặc biệt ("quốc tế", "quốc gia", "Việt Nam"), tên các quốc gia khác và các từ, cụm từ có ý nghĩa tương tự, nếu việc sử dụng đó có thể gây hiểu nhầm về tư cách pháp lý, phạm vi hoạt động hoặc sự bảo trợ của Nhà nước thì phải làm thủ tục đổi tên theo quy định tại Nghị định này trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

**Điều 48. Trách nhiệm thi hành**

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

**TM. CHÍNH PHỦ**
**KT. THỦ TƯỚNG**
**PHÓ THỦ TƯỚNG**

**Lê Tiến Châu**

**Phụ lục**

*(Kèm theo Nghị định số 360/2026/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ)*

| Tên mẫu | Nội dung |
|---|---|
| Mẫu số 01 | Văn bản đề nghị đổi tên nhà trường |
| Mẫu số 02 | Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường |
| Mẫu số 03 | Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục |
| Mẫu số 04 | Văn bản đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục |
| Mẫu số 05 | Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục |
| Mẫu số 06 | Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục |
| Mẫu số 07 | Văn bản đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/cấp trung học cơ sở |
| Mẫu số 08 | Quyết định của cơ quan có thẩm quyền |

**Mẫu số 01. Văn bản đề nghị đổi tên nhà trường**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **..……(2)……..** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| _____ | _____ |
| Số: …../…..-…… | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |
| V/v đề nghị đổi tên….(2)……. | |

Kính gửi: …….(3)……..

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHÀ TRƯỜNG**

Tên trường bằng tiếng Việt: …….

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

Quyết định thành lập/cho phép thành lập số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Người đại diện theo pháp luật:…….....

Chức vụ: .....

Số điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Đề nghị ……(3)…. xem xét, quyết định đổi tên, cho phép đổi tên nhà trường như sau:

**II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI**

**1. Tên nhà trường hiện tại**

Tên bằng tiếng Việt: …….……

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

**2. Tên nhà trường sau khi đổi tên**

Tên bằng tiếng Việt: ……

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

**3. Lý do đề nghị đổi tên nhà trường**

……...……

**4. Đánh giá tác động của việc đổi tên nhà trường đối với người học, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động, người học và các bên liên quan:**

……...……

**5. Các giải pháp xử lý rủi ro sau khi thực hiện đổi tên:**

……...……...…….

….(2)…. cam kết việc đổi tên không làm thay đổi chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

***Nơi nhận:***
- ....;
- .....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (4)
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của nhà trường đề nghị đổi tên.
(2) Tên nhà trường đề nghị đổi tên.
(3) Cấp có thẩm quyền quyết định đổi tên nhà trường.
(4) Người đại diện theo pháp luật của nhà trường.

**Mẫu số 02. Văn bản đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **..……(2)……..** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../…..-…… | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |
| V/v đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của….(2)……. | |

Kính gửi: …….(3)……..

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHÀ TRƯỜNG**

Tên trường bằng tiếng Việt: …….

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

Quyết định thành lập/cho phép thành lập số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của .....

Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của…..

Người đại diện theo pháp luật:…….....

Chức vụ: .....

Số điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Đề nghị ……(3)…. xem xét, quyết định thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của trường như sau:

**II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI**

**1. Địa điểm hoạt động giáo dục hiện tại:**

Địa chỉ: .....

Tổng diện tích khu đất: ..... $m^2$.

**2. Địa điểm hoạt động giáo dục dự kiến chuyển đến:**

Địa chỉ mới: .....

Tổng diện tích khu đất: ..... $m^2$.

Tình trạng pháp lý của cơ sở vật chất mới (Sở hữu/Thuê, thời hạn...):

.....
.....

**3. Lý do thay đổi địa điểm:** .....

**4. Đánh giá sự đáp ứng điều kiện của địa điểm mới:**

Về địa điểm:……

Về quy mô: ……..

Về diện tích: …….

Về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học: ……

(*Đánh giá việc đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo tương ứng với từng cấp học*).

**5. Đánh giá tác động của việc thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường đối với đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động, người học và các bên liên quan:**

……..……

**6. Các giải pháp xử lý rủi ro sau khi thực hiện thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường:**

……..……

….(2)…. cam kết:

(1) Địa điểm hoạt động giáo dục mới đáp ứng các tiêu chuẩn về địa điểm, quy mô, diện tích và cơ sở vật chất tối thiểu đối với nhà trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

(2) Việc thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của nhà trường; không làm ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động và người học;

(3) Chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ và các nội dung đã cam kết.

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

*Hồ sơ kèm theo: ……..*

***Nơi nhận:***
- ....;
- .....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (4)
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có) của nhà trường đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục.
(2) Tên nhà trường đề nghị thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục.
(3) Cấp có thẩm quyền quyết định thay đổi địa điểm hoạt động giáo dục của nhà trường.
(4) Người đại diện theo pháp luật của nhà trường.

**Mẫu số 03. Văn bản đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../…..-…… | _____ |
| V/v đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập….(2)……. | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |

Kính gửi: …….(3)……..

Thông tin về cơ quan quản lý trực tiếp/nhà đầu tư đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục:

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đầu tư thành lập cơ sở giáo dục:.....

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy tờ, tài liệu khác chứng minh tư cách pháp lý của nhà đầu tư:……(4)……

Người đại diện theo pháp luật:…….....

Chức vụ: .....

Số điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Đề nghị ……(3)…. xem xét, quyết định thành lập/cho phép thành lập …(2)… như sau:

**A. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP**

Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt: ……

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

Loại hình cơ sở giáo dục (Công lập/Dân lập/Tư thục): ……..

Địa điểm dự kiến đặt trụ sở: .....

**B. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ GIÁO DỤC**

**I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP HOẶC CHO PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ GIÁO DỤC**

1. Căn cứ pháp lý đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội và sự phù hợp với quy hoạch của địa phương.

**II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC**

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục: ……(5)……

2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục: ……(6)……

**III. QUY MÔ DỰ KIẾN (7)**

Năm học/năm thứ nhất (20... - 20...): ……..……..

Năm học/năm thứ hai (20... - 20...): ……..……

Ổn định quy mô vào năm học/năm thứ […]: ……..……

**IV. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC (8)**

1. Chương trình, nội dung giáo dục dự kiến thực hiện tại cơ sở giáo dục: .....

2. Kế hoạch, lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....

3. Tài liệu giảng dạy và học tập: .....

**V. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ (9)**

1. Thông tin về địa điểm dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục:.....

2. Thông tin về cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị giảng dạy và học tập, phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác:.....…….

3. Thông tin về bảo đảm quy định về phòng cháy chữa cháy: .....

**VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Dự kiến về đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động của cơ sở giáo dục.

**VII. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH**

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.

**C. CAM KẾT PHƯƠNG HƯỚNG, LỘ TRÌNH XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CƠ SỞ GIÁO DỤC**

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.

2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị, phương tiện tổ chức thực hiện chương trình giáo dục.

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, nội dung giảng dạy.

5. Kế hoạch tuyển sinh.

6. Kế hoạch và tiến độ sử dụng nguồn vốn.

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

(*Đối với các cơ sở giáo dục thường xuyên và cơ sở giáo dục khác phải kèm theo minh chứng, tài liệu thuyết minh việc đã đáp ứng các điều kiện thành lập hoặc cho phép thành lập theo quy định tại Nghị định số 360/2026/NĐ-CP*)

***Nơi nhận:***
- ....;

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (10)
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục (nếu có).
(2) Tên cơ sở giáo dục đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập.
(3) Cấp có thẩm quyền quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục.
(4) Áp dụng đối với thành lập trường dân lập, tư thục.
(5) Mô tả cụ thể mục tiêu của cơ sở giáo dục.
(6) Mô tả cụ thể chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.
(7) Dự kiến đối tượng, quy mô tuyển sinh theo từng năm học/chương trình đào tạo, bồi dưỡng.
(8) Mô tả cụ thể chương trình, nội dung giáo dục dự kiến thực hiện tại cơ sở giáo dục.
(9) Địa điểm dự kiến xây dựng cơ sở giáo dục (số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố); thiết kế cơ sở vật chất, danh mục trang thiết bị tối thiểu, phương án phòng cháy chữa cháy.
(10) Người đại diện theo pháp luật của cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị thành lập/cho phép thành lập cơ sở giáo dục.

**Mẫu số 04. Văn bản đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **..……(2)……..** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../…..-…… | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |
| V/v đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục đối với….(2)……. | |

Kính gửi: …….(3)……..

1. Tên trường bằng tiếng Việt: ……

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Số điện thoại: ....., Fax: .....

- Website: ....., Email: .....

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Nội dung đăng ký hoạt động giáo dục:.....

5. Thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục:

- Về cơ sở vật chất:…….. .....

- Về tài liệu giảng dạy và học tập: .....

- Về đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, đội ngũ giáo viên/huấn luyện viên, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động: .....

- Về nguồn lực tài chính: .....

.....(2) ..... cam kết đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

*(Kèm theo minh chứng, tài liệu thuyết minh việc đã đáp ứng các điều kiện cấp phép hoạt động giáo dục theo quy định tại Nghị định số 360/2026/NĐ-CP)*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (4) |
| - ....; | *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |
| - ..... | |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của nhà trường (nếu có).

(2) Tên nhà trường đề nghị cấp phép hoạt động giáo dục.

(3) Cấp có thẩm quyền quyết định cấp phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường.

(4) Người đại diện theo pháp luật của nhà trường.

**Mẫu số 05. Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ——— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../…..-…… | ——————————— |
| V/v đề nghị sáp nhập/chia/tách….(2)……. | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |

Kính gửi: …….(3)……..

Thông tin về cơ quan quản lý trực tiếp/nhà đầu tư đề nghị sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục:

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đầu tư thành lập cơ sở giáo dục: .....

Người đại diện theo pháp luật:…….....

Chức vụ: .....

Số điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Đề nghị ……(3)….. xem xét, quyết định sáp nhập/chia/tách ……(2)…… như sau:

**A. THỰC TRẠNG CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

*Trường hợp sáp nhập cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:*

**I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI SÁP NHẬP**

**1. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ NHẤT**

1.1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt: ……..…….

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa điểm hoạt động giáo dục (nếu có): ……

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập: [Quyết định số ...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

- Quyết định đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

- Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

1.2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

1.3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động)

1.4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi sáp nhập)

1.5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

1.6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

**[...]. CƠ SỞ GIÁO DỤC THỨ...** (Báo cáo thông tin của từng cơ sở trước khi sáp nhập như tại mục 1 nêu trên)

*Trường hợp chia, tách cơ sở giáo dục, báo cáo các thông tin sau:*

**I. CƠ SỞ GIÁO DỤC TRƯỚC KHI CHIA, TÁCH**

1. Thông tin chung

- Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt: ……..…….

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

- Thuộc: .....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa điểm hoạt động giáo dục (nếu có): …….

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập: [Quyết định số ...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

- Quyết định đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

- Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp].

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

2. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

3. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động)

4. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục (từ khi được phép hoạt động đến trước khi chia, tách)

5. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

6. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

**II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

**B. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

**I. SỰ CẦN THIẾT, CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ NGUYÊN TẮC SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Sự cần thiết

2. Cơ sở pháp lý

3. Nguyên tắc sáp nhập, chia, tách

**II. PHƯƠNG ÁN SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

1. Phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

2. Phương án sáp nhập, chia, tách

a) Phương án bảo đảm quyền lợi của nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động trong từng cơ sở giáo dục:

b) Phương án xử lý về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất, thiết bị, đất đai:

c) Phương án bảo đảm quyền lợi của người học:

d) Phương án đối với các nội dung không thuộc phạm vi, đối tượng sáp nhập, chia, tách

3. Kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục

4. Thủ tục và thời gian chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp

**C. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ GIÁO DỤC SAU KHI SÁP NHẬP, CHIA, TÁCH**

(*Báo cáo về từng cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập, chia, tách*)

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt: ……

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

2. Thuộc: .....

3. Địa chỉ trụ sở chính: .....

4. Địa điểm hoạt động giáo dục (nếu có): ……..

5. Số điện thoại:..... Fax:.....

Website (nếu có): ..... Email:.....

6. Họ và tên người dự kiến làm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm: …….

**II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ GIÁO DỤC**

1. Mục tiêu của cơ sở giáo dục:.....

2. Chức năng, nhiệm vụ của cơ sở giáo dục/địa điểm hoạt động giáo dục:.....

**III. CHƯƠNG TRÌNH, NỘI DUNG GIÁO DỤC**

1. Chương trình, nội dung giáo dục:.....

2. Kế hoạch/lộ trình triển khai thực hiện chương trình:.....

3. Tài liệu giảng dạy và học tập:.....

**IV. ĐẤT ĐAI, CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ**

1. Đất đai: ……..

2. Cơ sở vật chất, thiết bị để tổ chức thực hiện chương trình giáo dục: ……..

3. Phương tiện, học liệu tham khảo và các điều kiện khác: .....

4. Các điều kiện bảo đảm quy định về phòng cháy chữa cháy: .....

**V. TỔ CHỨC BỘ MÁY**

Đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động của cơ sở giáo dục.

**VI. NGUỒN LỰC VÀ TÀI CHÍNH**

1. Vốn đầu tư: Kế hoạch vốn đầu tư phải phù hợp với quy mô dự kiến của từng giai đoạn. Đối với cơ sở giáo dục tư thục phải có phương án huy động vốn và cân đối vốn theo từng giai đoạn để duy trì hoạt động của nhà trường.

2. Cơ chế quản lý thu, chi học phí: Dự kiến các khoản thu, chi trong từng năm học.

**D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (4)**

……

**II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (5)**

……

**Đ. HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI**

1. Về kinh tế.

2. Về xã hội, môi trường.

Đề nghị..... (3)..... xem xét, quyết định.

***Nơi nhận:***
- ....;

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (6)
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục (nếu có).
(2) Tên cơ sở giáo dục đề nghị sáp nhập/chia/tách.
(3) Tên cơ quan/người có thẩm quyền quyết định sáp nhập/chia/tách cơ sở giáo dục.
(4) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện phương án sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục.
(5) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện việc sáp nhập, chia, tách cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
(6) Người đại diện theo pháp luật của cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị sáp nhập/chia/tách cơ sở giáo dục.

**Mẫu số 06. Văn bản đề nghị giải thể cơ sở giáo dục**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ——— | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../…..-…… | ——————————— |
| V/v đề nghị giải thể….(2)……. | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |

Kính gửi: …….(3)……..

Thông tin về cơ quan quản lý trực tiếp/nhà đầu tư đề nghị giải thể cơ sở giáo dục:

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đầu tư thành lập cơ sở giáo dục: .....

Người đại diện theo pháp luật:…….....

Chức vụ: .....

Số điện thoại liên hệ: ..... Email: .....

Đề nghị ……(3)….. xem xét, quyết định giải thể ……(2)…… như sau:

**A. THỰC TRẠNG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt: …….

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

- Thuộc:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Địa điểm hoạt động giáo dục (nếu có): ……

- Số điện thoại:..... Fax:.....

- Website (nếu có):..... Email:.....

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập: [Quyết định số ...../QĐ-..... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của quyết định].

- Quyết định đổi tên (nếu có): [Quyết định số..../QĐ-.... ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của từng quyết định].

- Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục (nếu có): [số hiệu, ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp].

- Chức năng, nhiệm vụ:.....

**II. THỰC TRẠNG TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG**

1. Khái quát quá trình hình thành và phát triển của cơ sở giáo dục

2. Tổ chức bộ máy (số lượng và trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động)

3. Kết quả hoạt động của cơ sở giáo dục đến trước khi giải thể

4. Số lượng người học tại cơ sở giáo dục (báo cáo theo từng cấp học/chương trình giáo dục)

5. Đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, tài chính, tài sản

**III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG**

1. Ưu điểm, thuận lợi

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

**B. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ ……..(2)……**

**I. LÝ DO GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC**

**II. PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC**

1. Phương án giải quyết tài sản.

2. Phương án bảo đảm quyền lợi của người học.

3. Phương án bảo đảm quyền lợi của đội ngũ cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhà giáo, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động.

4. Phương án thực hiện nghĩa vụ về tài chính.

5. Phương án xử lý các vấn đề khác (nếu có).

**C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**I. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN (4)**

**II. TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN GIẢI THỂ CƠ SỞ GIÁO DỤC CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN (5)**

Đề nghị..... (3)..... xem xét, quyết định.

***Nơi nhận:***
- ....;

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (6)
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục (nếu có).
(2) Tên cơ sở giáo dục đề nghị giải thể.
(3) Tên cơ quan/người có thẩm quyền quyết định giải thể.
(4) Nêu rõ tiến độ, thời gian tổ chức thực hiện phương án giải thể cơ sở giáo dục.
(5) Quy định rõ trách nhiệm tổ chức thực hiện việc giải thể cơ sở giáo dục của các cơ quan, đơn vị có liên quan.
(6) Người đại diện theo pháp luật của cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị giải thể cơ sở giáo dục.

**Mẫu số 07. Văn bản đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/cấp trung học cơ sở**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..<br>**..……(2)……..**<br>_____ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>_____ |
| Số: …../…..-……<br>V/v đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/cấp trung học cơ sở | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |

Kính gửi: …….(3)……..

1. Tên cơ sở giáo dục bằng tiếng Việt:.....

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có): ……..

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có): ……..

Tên viết tắt bằng tiếng Anh (nếu có): ……...

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Số điện thoại: ....., Fax: .....

- Website: ....., Email: .....

3. Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

4. Quyết định cho phép/cấp phép hoạt động giáo dục: [Tên loại văn bản, số hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản].

5. Thuyết minh việc đáp ứng các điều kiện thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/trung học cơ sở:

……

.....(2) ..... cam kết đáp ứng đầy đủ các quy định của pháp luật về giáo dục và quy định của pháp luật có liên quan.

Đề nghị .....(3)..... xem xét, quyết định.

*Hồ sơ, minh chứng kèm theo: ……*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- ....;<br>- ..... | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** (4)<br>*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ sở giáo dục (nếu có).

(2) Tên cơ sở giáo dục đề nghị cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/trung học cơ sở.

(3) Người có thẩm quyền quyết định cho phép thực hiện chương trình giáo dục phổ thông cấp tiểu học/trung học cơ sở.

(4) Người đại diện theo pháp luật của cơ sở giáo dục.

**Mẫu số 08. Quyết định của cơ quan có thẩm quyền**

| | |
|---|---|
| ..……(1)…..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ……(2)….. | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …../QĐ-…… | *……, ngày ... tháng ... năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**
**Về việc ……(3)…....**

**THẨM QUYỀN BAN HÀNH.....(4).....**

*Căn cứ .....(5).....;*
*Căn cứ .....;*
*Theo đề nghị của .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** ……(6)…….
**Điều...** .....
**Điều...** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày .....
**Điều...** .....(7).....

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** |
| - .....; | *(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)* |
| - .....; | |
| - Lưu: VT, ...(8)…(9)... | |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành quyết định.

(3) Trích yếu nội dung quyết định.

(4) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan ban hành quyết định.

(5) Các căn cứ pháp lý để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định; các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định…)

(6) Nội dung quyết định:

- Trường hợp quyết định thành lập, cho phép thành lập phải ghi rõ thông tin về cơ sở giáo dục được thành lập (tên, địa chỉ trụ sở chính);

- Trường hợp cấp phép hoạt động giáo dục phải ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở chính, quyết định thành lập, cho phép thành lập;

- Trường hợp đình chỉ hoạt động giáo dục phải nêu rõ lý do đình chỉ, thời hạn đình chỉ, biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động trong cơ sở giáo dục;

- Trường hợp sáp nhập, chia, tách phải nêu rõ lý do, phương án giải quyết các vấn đề tài chính, tài sản và biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động. Đối với sáp nhập, phải nêu rõ thông tin về trụ sở chính và địa điểm hoạt động giáo dục của cơ sở giáo dục sau khi sáp nhập;

- Trường hợp giải thể phải nêu rõ lý do giải thể, phương án giải quyết các vấn đề về tài chính, tài sản và biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động trong cơ sở giáo dục;

- Trường hợp thu hồi quyết định thành lập/cho phép thành lập, thu hồi quyết định cấp phép hoạt động giáo dục phải ghi rõ lý do thu hồi, phương án giải quyết các vấn đề về tài chính, tài sản và biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục, người lao động trong cơ sở giáo dục.

(7) Trách nhiệm tổ chức thực hiện của cơ quan có thẩm quyền và cơ quan/tổ chức/cá nhân có liên quan theo quy định tại Nghị định số 360/2026/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan (trách nhiệm khắc phục nguyên nhân bị đình chỉ; trách nhiệm bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, nhân sự hỗ trợ giáo dục và người lao động).

(8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(9) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

| | |
|---|---|
| **BỘ TƯ PHÁP - TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO - VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 11/2026/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC | *Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2026* |

# THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

## Quy định về một số thủ tục thi hành án dân sự, miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự

*Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân số 63/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 82/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân số 34/2024/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 81/2025/QH15, Luật số 142/2025/QH15 và Luật số 150/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 09/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao liên tịch ban hành quy định về một số thủ tục thi hành án dân sự, miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự.*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư liên tịch này hướng dẫn thi hành Điều 42, khoản 4 Điều 115 và các nội dung khác của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 về một số thủ tục thi hành án dân sự; đối tượng, nguyên tắc, điều kiện, thủ tục xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư liên tịch này áp dụng đối với:

1. Bộ Tư pháp, cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp; Bộ Quốc phòng, cơ quan quản lý thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng.

2. Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân các cấp.

3. Cơ quan thi hành án dân sự gồm: cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố; cơ quan thi hành án quân khu và tương đương (sau đây gọi là cơ quan thi hành án cấp quân khu).

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm tính khách quan, toàn diện, đúng thời hạn, đáp ứng yêu cầu phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự.

3. Tuân thủ đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cơ quan; không làm thay đổi thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn do luật quy định; bảo đảm tính độc lập của hoạt động xét xử, kiểm sát và trách nhiệm tổ chức thi hành án.

4. Bảo đảm bí mật nhà nước, bí mật công tác theo quy định của pháp luật và quy định của mỗi cơ quan.

**Điều 4. Phương thức, yêu cầu và trách nhiệm phối hợp**

1. Phương thức phối hợp

a) Trao đổi ý kiến hoặc cung cấp văn bản, hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến thi hành án dân sự bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường số theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức họp liên ngành;

c) Tổ chức hội nghị;

d) Thành lập đoàn công tác liên ngành. Thủ tục thành lập; ban hành kế hoạch; quy định nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn công tác liên ngành do cơ quan chủ trì thực hiện.

Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý thi hành án dân sự chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao kiểm tra công tác thi hành án dân sự và công tác phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự; thống nhất biện pháp giải quyết đối với những vụ việc thi hành án có khó khăn, vướng mắc hoặc có quan điểm khác nhau;

đ) Các phương thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu và trách nhiệm phối hợp

a) Yêu cầu phối hợp phải xác định rõ căn cứ, nội dung, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời hạn trả lời;

b) Cơ quan được yêu cầu phối hợp có trách nhiệm trả lời đúng thời hạn, trường hợp chưa cung cấp đầy đủ thông tin thì phải thông báo lý do, các nội dung có thể cung cấp và thời gian dự kiến hoàn thành. Trường hợp khẩn cấp, các bên có thể trao đổi trực tiếp nhưng nội dung thống nhất phải được thể hiện bằng văn bản, thông điệp dữ liệu hoặc hình thức phù hợp khác.

**Điều 5. Gửi, nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu và trao đổi thông tin**

1. Việc giao, nhận bản án, quyết định thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 33 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15; Điều 7 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thi hành án dân sự (sau đây gọi là Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ) và quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Việc gửi, nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu và trao đổi thông tin trên môi trường số thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15, Điều 20 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ và quy định pháp luật khác có liên quan.

Thời điểm xác định đã nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu và thông tin trên môi trường số là thời điểm phương tiện điện tử ghi nhận việc tiếp nhận thành công các dữ liệu đầy đủ và hợp lệ theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

## Chương II

## MỘT SỐ THỦ TỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

**Điều 6. Việc yêu cầu Tòa án sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định**

1. Trường hợp phát hiện bản án, quyết định của Tòa án có những điểm chưa rõ gây khó khăn cho việc thi hành án hoặc xác định có lỗi về chính tả, số liệu do nhầm lẫn hoặc tính toán sai thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có văn bản yêu cầu Tòa án đã ra bản án, quyết định sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định. Văn bản yêu cầu Tòa án đồng thời được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền. Việc sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định của Tòa án nhân dân có thẩm quyền thực hiện theo quy định của pháp luật về tố tụng và Điều 11, Điều 13 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định, cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục tổ chức

thi hành án hoặc ra quyết định thu hồi, sửa đổi, bổ sung quyết định thi hành án đã ban hành, ra quyết định về thi hành án mới, trong đó có nội dung tiếp tục duy trì kết quả thi hành án nếu quá trình tổ chức thi hành án trước đó không có sai sót về trình tự, thủ tục thi hành án theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nhận thấy việc sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định của Tòa án chưa rõ, chưa phù hợp nội dung yêu cầu hoặc hết thời hạn theo quy định mà không nhận được văn bản của Tòa án thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản sửa chữa, bổ sung, giải thích hoặc kể từ ngày hết hạn, cơ quan thi hành án dân sự đề nghị Tòa án nhân dân cấp trên trực tiếp của Tòa án đã ra bản án, quyết định yêu cầu Tòa án đó giải quyết; đồng thời, đề nghị Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền kiểm sát việc sửa chữa, bổ sung, giải thích bản án, quyết định. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án nhân dân cấp trên trực tiếp yêu cầu Tòa án đã ra bản án, quyết định giải quyết nội dung yêu cầu của cơ quan thi hành án dân sự. Tòa án đã ra bản án, quyết định giải quyết trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Tòa án cấp trên trực tiếp.

Trường hợp hết thời hạn giải quyết mà Tòa án nhân dân cấp trên trực tiếp hoặc Tòa án đã ra bản án, quyết định không xem xét giải quyết thì cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố báo cáo cơ quan quản lý thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp để báo cáo Bộ Tư pháp, cơ quan thi hành án cấp quân khu báo cáo cơ quan quản lý thi hành án thuộc Bộ Quốc phòng để báo cáo Bộ Quốc phòng phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thống nhất phương án giải quyết trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo.

3. Trường hợp vụ việc phức tạp có thể kéo dài thời hạn giải quyết nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, báo cáo thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều này thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do, thời gian dự kiến giải quyết cho cơ quan thi hành án dân sự.

**Điều 7. Việc kiến nghị xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm**

1. Trường hợp phát hiện có căn cứ xem xét lại bản án, quyết định của Tòa án theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự có văn bản kiến nghị người có thẩm quyền xem xét lại bản án, quyết định đó. Người có thẩm quyền phải trả lời kiến nghị trong thời hạn 03 tháng, trường hợp vụ việc phức tạp thì không quá 04 tháng kể từ ngày nhận được kiến nghị. Văn bản trả lời kiến nghị gồm các nội dung chủ yếu: căn cứ pháp lý, hướng xử lý, trường hợp không chấp nhận kiến nghị thì phải nêu rõ lý do.

Trường hợp phải kéo dài thời hạn giải quyết thì người có thẩm quyền giải quyết thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do và thời gian dự kiến giải quyết cho cơ quan thi hành án dân sự.

2. Trường hợp chưa hết thời hạn theo quy định mà nhận được văn bản trả lời của người có thẩm quyền về việc không có cơ sở chấp nhận kiến nghị, không kháng nghị theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm thì cơ quan thi hành án dân sự tổ chức thi hành bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật.

Trường hợp đã hết thời hạn theo quy định mà vẫn không nhận được văn bản trả lời của người có thẩm quyền thì cơ quan thi hành án dân sự tiếp tục tổ chức thi hành bản án, quyết định; đồng thời có văn bản thông báo cho người có thẩm quyền về việc không nhận được văn bản trả lời và báo cáo cơ quan quản lý thi hành án dân sự để đề nghị Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền xem xét giải quyết. Văn bản thông báo được gửi đồng thời cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền.

3. Trường hợp có thiệt hại do việc thi hành bản án, quyết định của Tòa án thì việc giải quyết yêu cầu bồi thường được thực hiện theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

**Điều 8. Phối hợp cung cấp thông tin về kết quả thi hành án khi xem xét kháng nghị và xét xử giám đốc thẩm, tái thẩm**

1. Trường hợp cần thiết, trước khi thực hiện việc kháng nghị bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm, người có thẩm quyền kháng nghị có văn bản yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự cung cấp thông tin về kết quả tổ chức thi hành bản án, quyết định đó. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của người có thẩm quyền kháng nghị, cơ quan thi hành án dân sự phải có văn bản thông tin về kết quả tổ chức thi hành án.

2. Trường hợp nhận được thông báo của cơ quan thi hành án dân sự về việc bản án, quyết định bị kháng nghị đã thi hành được một phần hoặc đã thi hành xong thì người có thẩm quyền đã kháng nghị có trách nhiệm gửi thông báo về kết quả thi hành án nêu trên cho Tòa án nhân dân có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nhận được quyết định kháng nghị bản án, quyết định đang thi hành nhưng trước đó cơ quan thi hành án dân sự chưa nhận được văn bản yêu cầu cung cấp thông tin về kết quả tổ chức thi hành bản án, quyết định của người có thẩm quyền kháng nghị thì cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm thông báo

ngay cho người có thẩm quyền đã kháng nghị, Tòa án nhân dân có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Khi giải quyết lại, Tòa án phải phán quyết rõ về quyền và nghĩa vụ của các bên đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trên cơ sở tính toán, đối trừ phù hợp với kết quả thi hành án và các nội dung khác liên quan đến việc thi hành án.

**Điều 9. Việc xác định giá tài sản kê biên do Chấp hành viên thực hiện và thông báo về thi hành án**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thực hiện xong việc kê biên đối với tài sản là hàng hóa, vật phẩm dễ bị hư hỏng, tài sản có giá trị nhỏ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 82 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 hoặc kể từ ngày hết thời hạn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 82 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 mà không lựa chọn được doanh nghiệp thẩm định giá thì Chấp hành viên thực hiện thủ tục xác định giá theo quy định tại Điều 60 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Sau khi xác định giá, cơ quan thi hành án dân sự gửi quyết định, biên bản và tài liệu được sử dụng làm căn cứ xác định giá cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền.

Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền kiểm sát việc tuân theo pháp luật trong việc xác định giá của Chấp hành viên.

3. Trường hợp đương sự có yêu cầu thì cơ quan thi hành án dân sự thực hiện thông báo quyết định thi hành án trên môi trường số theo quy định tại Điều 15 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

Ngoài trường hợp thông báo quyết định thi hành án trên phương tiện thông tin đại chúng quy định tại Điều 18 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự quyết định thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng đối với các văn bản khác về thi hành án có nội dung liên quan đến nhiều đương sự, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan.

## Chương III

## MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ THI HÀNH ÁN ĐỐI VỚI KHOẢN THU NỘP NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

**Điều 10. Đối tượng và nguyên tắc xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Đối tượng được xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án gồm tổ chức, cá nhân phải thi hành án.

Các khoản thu nộp ngân sách nhà nước thuộc diện được xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án theo quy định tại Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 gồm tiền phạt, truy thu tiền, tài sản thu lợi bất chính, án phí, lệ phí Tòa án, tịch thu sung quỹ nhà nước, các khoản thu khác cho Nhà nước được xác định trong bản án, quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

2. Việc xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án phải được thực hiện khách quan, công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng thời hạn và quy định của pháp luật về thi hành án dân sự, pháp luật khác có liên quan.

Người được xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án không phải nộp chi phí liên quan đến việc xét miễn, giảm. Chi phí cho việc lập, xác minh và hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án được bảo đảm từ nguồn kinh phí hoạt động của cơ quan thi hành án dân sự; chi phí tổ chức phiên họp xét miễn, giảm do Tòa án nhân dân bảo đảm; chi phí trong hoạt động kiểm sát xét miễn, giảm do Viện kiểm sát nhân dân bảo đảm.

3. Phần nghĩa vụ được xét miễn, giảm quy định tại Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 không bao gồm lãi chậm thi hành án theo bản án, quyết định; trường hợp số tiền phải thi hành theo bản án, quyết định được miễn hoặc giảm thì phần lãi chậm thi hành án trên số tiền đó đương nhiên được miễn, giảm.

Trường hợp số tiền phải thi hành theo bản án, quyết định đã có quyết định miễn, giảm trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 thì phần lãi chậm thi hành án trên số tiền được miễn, giảm đó đương nhiên được miễn, giảm. Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ra quyết định đình chỉ thi hành án đối với phần lãi chậm đương nhiên được miễn, giảm đó.

**Điều 11. Điều kiện xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Điều kiện xét miễn nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15.

2. Điều kiện xét giảm một phần nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15.

Trường hợp người đã được giảm một phần hình phạt tiền mà lại phạm tội mới thì chỉ xét giảm tiếp khi đã thi hành được một phần hình phạt tiền chung theo quy định của Bộ luật Hình sự về giảm mức hình phạt tiền đã tuyên.

3. Người phải thi hành án lâm vào hoàn cảnh kinh tế đặc biệt khó khăn kéo dài quy định tại khoản 3 Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 được xác định theo một trong các trường hợp sau đây:

a) Người phải thi hành án là cá nhân bị giảm sút hoặc mất thu nhập, mất toàn bộ hoặc phần lớn tài sản do tai nạn, ốm đau, thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng khác hoặc trường hợp kết quả xác minh cho thấy người phải thi hành án không có thu nhập hoặc có thu nhập bình quân tháng trong năm từ tất cả các nguồn thu nhập không vượt quá 01 lần mức lương tối thiểu tháng theo vùng nơi người đó cư trú mà dẫn đến không bảo đảm hoặc chỉ bảo đảm được mức sống tối thiểu cho bản thân người đó và người mà họ có trách nhiệm nuôi dưỡng (nếu có) trong thời gian từ 12 tháng trở lên;

b) Người phải thi hành án là tổ chức mất nguồn thu nhập, mất toàn bộ hoặc phần lớn tài sản do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng khác mà dẫn đến mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phục hồi, phá sản hoặc không còn khả năng duy trì được hoạt động.

4. Người phải thi hành án lập công lớn quy định tại khoản 3 Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 là người phải thi hành án đã có hành động giúp cơ quan nhà nước có thẩm quyền phát hiện, truy bắt, điều tra, xử lý tội phạm không liên quan đến tội phạm mà người phải thi hành án bị buộc tội (nếu có); cứu được người trong tình thế nguy hiểm đến tính mạng hoặc cứu được tài sản có giá trị từ 100.000.000 đồng trở lên của Nhà nước, của tập thể, của cá nhân trong thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng khác hoặc có phát minh, sáng chế, sáng kiến có giá trị lớn theo hướng dẫn hoặc xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc được người có thẩm quyền tặng bằng khen.

Căn cứ xác định người phải thi hành án lập công lớn quy định tại khoản này chỉ được sử dụng để xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án nếu chưa được sử dụng để xem xét miễn, giảm trách nhiệm khác trong giai đoạn điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án.

**Điều 12. Xác minh điều kiện để xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Việc xác minh điều kiện để xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Đủ điều kiện quy định tại Điều 42 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 và Điều 11 Thông tư liên tịch này;

b) Cơ quan thi hành án dân sự nhận được yêu cầu lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án của Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền.

Viện kiểm sát nhân dân yêu cầu lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm khi có căn cứ xác định rõ người phải thi hành án có đủ điều kiện để được xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án nhưng cơ quan thi hành án dân sự không lập hồ sơ.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Chấp hành viên tiến hành xác minh để lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án; trường hợp vụ việc phức tạp, phải xác minh tại nhiều địa phương hoặc chờ cơ quan có thẩm quyền cung cấp thông tin thì thời hạn tiến hành xác minh có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày, đồng thời thông báo cho Viện kiểm sát nhân dân đã yêu cầu lập hồ sơ, nêu rõ lý do.

3. Việc xác minh điều kiện thi hành án để xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án thực hiện theo quy định tại Điều 37 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 và Điều 21 của Nghị định số 152/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với người phải thi hành án đang chấp hành hình phạt tù, Chấp hành viên còn phải xác minh điều kiện xét miễn, giảm tại trại giam, trại tạm giam, cơ quan thi hành án hình sự công an cấp tỉnh hoặc cơ quan thi hành án hình sự cấp quân khu nơi người phải thi hành án đang chấp hành hình phạt tù (sau đây gọi chung là cơ quan, cơ sở quản lý người đang chấp hành hình phạt tù). Nội dung xác minh bao gồm: lập công lớn; tai nạn, ốm đau; kết quả thi hành khoản thu nộp ngân sách nhà nước do cơ quan, cơ sở quản lý người đang chấp hành hình phạt tù thu và thông tin cần thiết khác về điều kiện xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án (nếu có). Cơ quan thi hành án dân sự có thể trực tiếp xác minh tại cơ quan, cơ sở quản lý người đang chấp hành hình phạt tù hoặc gửi phiếu đề nghị xác nhận hoặc có văn bản đề nghị cung cấp thông tin.

4. Trường hợp xác minh theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, nếu người phải thi hành án không đủ điều kiện xét miễn, giảm thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xác minh, cơ quan thi hành án dân sự gửi kết quả xác minh, tài liệu có liên quan và nêu rõ lý do cho Viện kiểm sát nhân dân đã yêu cầu lập hồ sơ biết. Trường hợp không đồng ý với kết quả xác minh, Viện kiểm sát nhân dân thực hiện quyền yêu cầu, kiến nghị theo quy định của Luật Thi hành án dân sự và Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân.

**Điều 13. Lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xác minh, nếu người phải thi hành án đủ điều kiện xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án, cơ quan thi hành án dân sự lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án.

2. Hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án gồm các tài liệu quy định tại Điều 43 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 và khoản 3 Điều này.

3. Tài liệu khác chứng minh điều kiện được xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án của người phải thi hành án quy định tại khoản 4 Điều 43 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 gồm một trong các tài liệu sau đây:

a) Chứng từ thu - chi tiền thi hành án (nếu có);

b) Giấy xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ cấp cơ bản trở lên trong trường hợp người phải thi hành án bị tai nạn, ốm đau kéo dài;

c) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khác trong các trường hợp: xác định mức thu nhập của người phải thi hành án; bị thiệt hại tài sản do thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn hoặc tình trạng khẩn cấp, sự kiện bất khả kháng khác;

d) Giấy xác nhận hoặc bằng khen của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền trong trường hợp người phải thi hành án lập công lớn;

đ) Phiếu xác nhận của cơ quan, cơ sở quản lý người đang chấp hành hình phạt tù nơi người phải thi hành án đang chấp hành án phạt tù đối với các thông tin được quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư liên tịch này;

e) Quyết định của Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự về việc người phải thi hành án chưa có điều kiện thi hành án quy định tại Điều 38 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 (nếu có);

g) Tài liệu liên quan đến điều kiện xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án (nếu có).

**Điều 14. Kiểm sát hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày lập đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư liên tịch này, cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố có văn bản đề nghị xét miễn, giảm và chuyển hồ sơ cho Viện kiểm sát nhân dân khu vực trên địa bàn; cơ quan thi hành án cấp quân khu có văn bản đề nghị xét miễn, giảm và chuyển hồ sơ cho Viện kiểm sát quân sự quân khu và tương đương trên địa bàn để kiểm sát theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị xét miễn, giảm và hồ sơ do cơ quan thi hành án dân sự chuyển, Viện kiểm sát nhân dân có trách nhiệm xem xét và thực hiện như sau:

a) Trường hợp nhất trí thì có văn bản ghi rõ ý kiến về việc đề nghị xét miễn, giảm, chuyển hồ sơ cho Tòa án nhân dân có thẩm quyền và gửi văn bản đó cho cơ quan thi hành án dân sự biết;

b) Trường hợp không nhất trí thì có văn bản nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ cho cơ quan thi hành án dân sự;

c) Trường hợp Viện kiểm sát nhân dân có yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu hoặc giải thích những điểm chưa rõ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu, cơ quan thi hành án dân sự phải hoàn thiện và gửi Viện kiểm sát nhân dân đã yêu cầu. Hết thời hạn trên mà cơ quan thi hành án dân sự không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu thì Viện kiểm sát nhân dân trả lại hồ sơ cho cơ quan thi hành án dân sự để đề nghị xem xét lại.

Thời hạn để Viện kiểm sát nhân dân thực hiện nội dung quy định tại khoản này được tính từ ngày Viện kiểm sát nhân dân nhận đủ hồ sơ, tài liệu do cơ quan thi hành án dân sự bổ sung theo yêu cầu.

**Điều 15. Thủ tục xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án, Chánh án Tòa án nhân dân có thẩm quyền phân công một Thẩm phán giải quyết việc xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án. Thẩm phán được phân công mở phiên họp xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án trong thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 44 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15.

Thẩm phán được phân công có quyền yêu cầu cơ quan thi hành án dân sự làm rõ nội dung, bổ sung tài liệu cần thiết. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm làm rõ nội dung, bổ sung tài liệu trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Quá thời hạn nêu trên, nếu cơ quan thi hành án dân sự không thực hiện thì Thẩm phán trả lại hồ sơ cho cơ quan thi hành án dân sự đã đề nghị.

Văn bản yêu cầu làm rõ nội dung, bổ sung tài liệu hoặc trả lại hồ sơ của Tòa án nhân dân được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân đã chuyển hồ sơ.

2. Tổ chức phiên họp xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án

Phiên họp xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án được tổ chức theo quy định tại khoản 3 Điều 44 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15.

Thẩm phán chủ trì phiên họp xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm phiên họp xét miễn, giảm cho Viện kiểm sát nhân dân, cơ quan thi hành án dân sự đã đề nghị xét miễn, giảm ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày mở phiên họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Trường hợp Tòa án nhân dân trả lại hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm do chưa đầy đủ hoặc thực hiện không đúng thủ tục thì cơ quan thi hành án dân sự hoàn thiện hồ sơ, thủ tục và đề nghị Tòa án nhân dân có thẩm quyền xem xét theo quy định.

4. Quyết định về miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án của Tòa án nhân dân có nội dung chính sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Tên Tòa án nhân dân ra quyết định;

c) Họ, tên Thẩm phán và đại diện cơ quan tham gia phiên họp;

d) Họ, tên, số định danh cá nhân, số định danh tổ chức; mã số doanh nghiệp, hợp tác xã, địa chỉ, nơi cư trú, làm việc, nơi đang chấp hành hình phạt tù của người phải thi hành án (nếu có) và khoản nộp ngân sách nhà nước phải thi hành;

đ) Nhận định của Tòa án nhân dân và những căn cứ để chấp nhận toàn bộ, chấp nhận một phần hoặc không chấp nhận đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án của Viện kiểm sát nhân dân hoặc cơ quan thi hành án dân sự;

e) Quyết định miễn thi hành khoản nộp ngân sách nhà nước, số tiền được miễn; quyết định giảm một phần khoản nộp ngân sách nhà nước, số tiền được giảm, số tiền còn phải thi hành hoặc quyết định không chấp nhận đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án, lý do không chấp nhận.

**Điều 16. Kháng nghị quyết định của Tòa án về miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Kháng nghị quyết định của Tòa án về miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án được thực hiện theo quy định tại Điều 45 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15. Viện kiểm sát nhân dân gửi quyết định kháng nghị cho Tòa án đã ra quyết định miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án và cơ quan thi hành án dân sự đã lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định kháng nghị.

Thẩm phán chủ trì phiên họp xét kháng nghị quyết định của Tòa án nhân dân về miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm phiên họp xét kháng nghị cho Viện kiểm sát nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự đã lập hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm trong trường hợp Tòa án xét thấy cần thiết phải có sự tham gia của cơ quan thi hành án dân sự.

2. Tại phiên họp xét kháng nghị, đại diện Viện kiểm sát nhân dân trình bày nội dung kháng nghị, căn cứ của việc kháng nghị; có quyền bổ sung hồ sơ, tài liệu làm cơ sở cho việc kháng nghị; phát biểu quan điểm của Viện kiểm sát nhân dân về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án. Trường hợp có sự tham gia của đại diện cơ quan thi hành án dân sự thì cơ quan thi hành án dân sự trình bày ý kiến về quyết định kháng nghị. Trên cơ sở xem xét hồ sơ, nghe ý kiến của đại diện Viện kiểm

sát nhân dân, đại diện cơ quan thi hành án dân sự (nếu có), Thẩm phán chủ trì phiên họp ra quyết định giải quyết kháng nghị.

3. Quyết định giải quyết kháng nghị của Tòa án có nội dung chính sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Họ, tên, số định danh cá nhân, số định danh tổ chức; mã số doanh nghiệp, hợp tác xã, địa chỉ, nơi cư trú, làm việc, nơi đang chấp hành hình phạt tù (nếu có) của người phải thi hành án và khoản nộp ngân sách nhà nước phải thi hành;

c) Tên Tòa án đã xét miễn, giảm và nội dung quyết định miễn, giảm bị kháng nghị;

d) Nội dung kháng nghị của Viện kiểm sát nhân dân;

đ) Nhận định của Tòa án nhân dân có thẩm quyền xét kháng nghị và căn cứ để Tòa án ra quyết định;

e) Quyết định giữ nguyên, sửa đổi một phần hoặc hủy toàn bộ quyết định của Tòa án về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án.

**Điều 17. Thi hành quyết định của Tòa án về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án**

1. Hết thời hạn kháng nghị quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 mà Viện kiểm sát không kháng nghị thì quyết định của Tòa án về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án có hiệu lực thi hành.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định có hiệu lực của Tòa án về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án, Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự ra quyết định đình chỉ đối với nghĩa vụ thi hành án được miễn, giảm. Quyết định đình chỉ thi hành án phải được gửi cho Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định.

3. Trường hợp Tòa án quyết định giảm một phần nghĩa vụ thi hành án hoặc quyết định không miễn, giảm thì cơ quan thi hành án dân sự tổ chức thi hành án đối với khoản thu nộp ngân sách nhà nước không được miễn, giảm.

## Chương IV

## PHỐI HỢP LIÊN NGÀNH TRONG THI HÀNH ÁN DÂN SỰ

**Điều 18. Phối hợp xây dựng, hoàn thiện và phổ biến pháp luật về thi hành án dân sự**

1. Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ xây dựng, hoàn thiện, phổ biến pháp luật về thi hành án dân sự theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy định của pháp luật.

2. Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao cử đại diện tham gia Tổ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật về thi hành án dân sự, có ý kiến góp ý bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan chủ trì.

3. Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc nghiên cứu, chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến trả lời đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về thi hành án dân sự hoặc tham gia họp Tổ soạn thảo với cơ quan chủ trì, bảo đảm tiến độ, hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan phối hợp để hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý; đối với những vấn đề chưa nhất trí thì trao đổi để thống nhất; trường hợp không thống nhất thì giải trình rõ trong báo cáo, Tờ trình về việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

5. Các cơ quan phối hợp phát hiện những điểm chưa phù hợp trong các văn bản quy phạm pháp luật về thi hành án dân sự thì có trách nhiệm phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền để thực hiện thủ tục hủy bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung theo quy định.

**Điều 19. Phối hợp chuyển giao bản án, quyết định và giải quyết yêu cầu phát sinh trong thi hành án**

1. Tòa án nhân dân tối cao thực hiện và chỉ đạo Tòa án nhân dân cấp dưới thực hiện việc hướng dẫn quyền yêu cầu thi hành án dân sự, cấp và chuyển giao bản án, quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp bản án có hiệu lực pháp luật, quyết định hình sự có phần tiền, tài sản hoặc nghĩa vụ dân sự khác phải thi hành án thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định thi hành án hình sự, Tòa án nhân dân đã ra quyết định thi hành án thông báo đến cơ quan thi hành án dân sự.

3. Khi gửi quyết định tuyên bố doanh nghiệp, hợp tác xã phá sản cho cơ quan thi hành án dân sự theo quy định tại khoản 6 Điều 65 của Luật Phục hồi, phá sản số 142/2025/QH15, Tòa án phải gửi kèm theo danh sách chủ nợ, người mắc nợ, danh sách tài sản phải xử lý (nếu có).

**Điều 20. Phối hợp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thi hành các vụ việc lớn, phức tạp, khó thi hành**

1. Việc phối hợp trong quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về thi hành án dân sự thực hiện theo Quy chế hoặc Quy trình hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ của các cơ quan (nếu có).

2. Cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân kịp thời trả lời văn bản trao đổi ý kiến; thống nhất biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong thi hành các vụ việc lớn, phức tạp, khó thi hành; cử người tham gia họp, tham gia đoàn kiểm tra, đoàn công tác liên ngành theo đề nghị của cơ quan chủ trì. Văn bản trao đổi ý kiến, cử người hoặc không cử người tham gia đoàn kiểm tra, đoàn công tác liên ngành gửi cho cơ quan chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

Cơ quan chủ trì cuộc họp liên ngành gửi giấy mời và tài liệu liên quan ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp, trừ trường hợp cần tổ chức họp ngay do yêu cầu cấp thiết và phải nêu rõ lý do.

Cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện kết luận liên ngành đã được thống nhất.

**Điều 21. Phối hợp cung cấp, trao đổi thông tin, tài liệu về thi hành án dân sự**

1. Khi tổ chức hội nghị, cuộc họp liên ngành về thi hành án dân sự, cơ quan chủ trì trao đổi, cung cấp thông tin để cơ quan phối hợp biết và tham dự.

2. Trường hợp cần thông tin, tài liệu về thi hành án dân sự, các cơ quan trao đổi, cung cấp theo yêu cầu của cơ quan đề nghị trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị; trường hợp thông tin phức tạp, cần thu thập từ nhiều nguồn thì cơ quan được yêu cầu thông báo lý do và thời gian dự kiến trả lời.

**Điều 22. Phối hợp đối chiếu số liệu thống kê**

1. Chế độ báo cáo thống kê thi hành án dân sự và theo dõi thi hành án hành chính thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Đến kỳ báo cáo thống kê theo quy định hoặc khi cần thiết, cơ quan thi hành án dân sự, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trên cùng địa bàn phối hợp đối chiếu số liệu thống kê thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính.

Trường hợp không thống nhất được khi đối chiếu số liệu thống kê thì cơ quan thi hành án dân sự báo cáo cơ quan quản lý thi hành án dân sự để phối hợp với các đơn vị chuyên môn thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thống nhất phương án giải quyết.

3. Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao phối hợp đối chiếu số liệu thống kê trong trường hợp cần thiết để phục vụ xây dựng báo cáo về công tác thi hành án dân sự, thi hành án hành chính theo quy định.

**Điều 23. Phối hợp rà soát, giải quyết bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành**

1. Cơ quan thi hành án dân sự có trách nhiệm rà soát, lập và cung cấp danh sách bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành; Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền kiểm sát việc giải quyết bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành theo quy định của pháp luật; Tòa án nhân dân có thẩm quyền sửa chữa, bổ sung, giải thích hoặc xem xét theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm đối với bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành theo quy định của pháp luật.

2. Định kỳ hằng quý hoặc khi cần thiết, Viện kiểm sát nhân dân chủ trì, phối hợp với Tòa án nhân dân và cơ quan thi hành án dân sự trên địa bàn thực hiện kiểm tra, rà soát, thống kê, xác định bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành do cơ quan thi hành án dân sự cung cấp để thống nhất hướng giải quyết hoặc đề nghị Tòa án nhân dân có thẩm quyền sửa chữa, bổ sung, giải thích theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không thống nhất hoặc Tòa án nhân dân có thẩm quyền không sửa chữa, bổ sung, giải thích thì cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, thành phố báo cáo Bộ Tư pháp, cơ quan thi hành án cấp quân khu báo cáo Bộ Quốc phòng để chỉ đạo giải quyết theo quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch này. Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng chỉ đạo cơ quan quản lý thi hành án dân sự hướng dẫn, chỉ đạo cơ quan thi hành án dân sự tổ chức thi hành án. Tòa án nhân dân tối cao yêu cầu Tòa án đã ra bản án, quyết định giải thích bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành và phối hợp với cơ quan thi hành án dân sự trong việc thi hành bản án, quyết định đó. Viện kiểm sát nhân dân tối cao yêu cầu Viện kiểm sát nhân dân cấp dưới thực hiện kiểm sát việc thi hành bản án, quyết định đã được giải thích.

Đối với bản án, quyết định tuyên không rõ, khó thi hành không thể khắc phục được theo quy định của pháp luật và bản án, quyết định tuyên đã rõ nhưng không phù hợp với thực tế, không thể thi hành được thì Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự phải thông báo ngay cho Chánh án Tòa án nhân dân, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền kháng nghị theo trình tự giám đốc thẩm, tái thẩm.

**Điều 24. Trao đổi thông tin phục vụ kiểm sát thi hành án dân sự**

1. Khi ban hành kế hoạch kiểm sát, Viện kiểm sát nhân dân tối cao gửi kế hoạch kiểm sát cho Bộ Tư pháp; Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền gửi kế hoạch kiểm sát cho cơ quan thi hành án dân sự.

2. Viện kiểm sát nhân dân tối cao gửi quyết định kháng nghị, kết luận kiểm sát, kiến nghị đối với Thủ trưởng cơ quan thi hành án dân sự cho Bộ Tư pháp để chỉ đạo thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 25. Phối hợp xây dựng báo cáo về công tác thi hành án dân sự**

1. Bộ Tư pháp phối hợp với Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao và bộ, ngành có liên quan trong việc xây dựng báo cáo Quốc hội, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác thi hành án dân sự.

2. Các cơ quan phối hợp chuẩn bị nội dung báo cáo Quốc hội, báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về công tác thi hành án dân sự theo chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định.

3. Trường hợp các cơ quan chưa thống nhất được nội dung thì báo cáo phải phản ánh đầy đủ ý kiến, số liệu, kiến nghị của từng cơ quan và không làm thay đổi trách nhiệm báo cáo của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.

**Điều 26. Phối hợp kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu phục vụ thi hành án dân sự**

1. Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao phối hợp tạo lập, kết nối, chia sẻ, khai thác cơ sở dữ liệu; rà soát, thống nhất phạm vi, danh mục và cấu trúc các trường dữ liệu cần kết nối, chia sẻ, dùng chung phục vụ công tác xét xử, kiểm sát và thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

Cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân phối hợp thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu phục vụ hoạt động thi hành án dân sự thông qua môi trường số theo quy định của pháp luật.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu phải bảo đảm tuân thủ chuẩn dữ liệu thống nhất; phân quyền truy cập đúng thẩm quyền; xác định rõ trách nhiệm cập nhật, quản lý và khai thác dữ liệu; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin; thực hiện lưu vết đầy đủ mọi hoạt động truy cập, cập nhật và khai thác dữ liệu; đồng thời kịp thời phát hiện, xử lý và khắc phục sự cố theo quy định của pháp luật.

**Điều 27. Trách nhiệm phối hợp liên ngành của các cơ quan trong thi hành án dân sự**

1. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp:

a) Làm đầu mối công tác phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự; đôn đốc, theo dõi, đánh giá, báo cáo cơ quan có thẩm quyền về công tác phối hợp;

b) Thực hiện việc phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự theo đề nghị của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo quy định của pháp luật;

c) Định kỳ hằng năm, Bộ Tư pháp chủ trì phối hợp với Bộ Quốc phòng, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao đánh giá kết quả phối hợp liên ngành; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền, kiến nghị xử lý tồn tại, hạn chế.

2. Trách nhiệm của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao:

Thực hiện và chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi, đánh giá cơ quan, đơn vị cấp dưới, trực thuộc thực hiện việc phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao:

a) Các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao giúp lãnh đạo Bộ Tư pháp, Bộ Quốc phòng, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện việc phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự;

b) Cục Quản lý Thi hành án dân sự thuộc Bộ Tư pháp, Vụ Pháp chế và Quản lý khoa học thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Vụ Kiểm sát thi hành án dân sự thuộc Viện kiểm sát nhân dân tối cao làm đầu mối giúp lãnh đạo Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao đôn đốc, theo dõi, đánh giá, báo cáo cơ quan có thẩm quyền về công tác phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự.

4. Trách nhiệm của cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền:

Cơ quan thi hành án dân sự, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền thực hiện nội dung phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự theo quy định của pháp luật; kịp thời thực hiện chỉ đạo của cơ quan cấp trên và những nội dung mà liên ngành đã thống nhất. Định kỳ hằng năm, cơ quan thi hành án dân sự chủ trì phối hợp với Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân đánh giá kết quả phối hợp liên ngành tại địa phương; kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền, kiến nghị xử lý tồn tại, hạn chế.

5. Trách nhiệm của Trưởng Đoàn công tác liên ngành:

Trưởng Đoàn công tác liên ngành thực hiện kế hoạch công tác đã được ban hành; báo cáo kết quả công tác cho cơ quan chủ trì và thông báo kết quả đến cơ quan phối hợp, địa phương, đơn vị có liên quan để thực hiện kiến nghị của Đoàn công tác liên ngành.

## Chương V
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 28. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 11 năm 2026.

2. Thông tư liên tịch này thay thế Thông tư liên tịch số 12/2015/TTLT-BTP-BTC-TANDTC-VKSNDTC ngày 15 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao hướng dẫn việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu, nộp ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 11/2016/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC ngày 01 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao quy định một số vấn đề về thủ tục thi hành án dân sự và phối hợp liên ngành trong thi hành án dân sự; Thông tư liên tịch số 12/2021/TTLT-BTP-VKSNDTC-TANDTC ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quy định về phối hợp trong thống kê thi hành án dân sự, theo dõi thi hành án hành chính liên ngành.

3. Đối với việc thi hành án chưa được thi hành hoặc chưa kết thúc trước ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực mà đã thực hiện trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Thi hành án dân sự và văn bản hướng dẫn thi hành thì không phải thực hiện lại trình tự, thủ tục theo quy định của Thông tư liên tịch này; trình tự, thủ tục thi hành án tiếp theo được thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch này.

4. Trường hợp hồ sơ đề nghị xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đã được cơ quan thi hành án dân sự lập, đang được Viện kiểm sát nhân dân kiểm sát hoặc đã được chuyển sang Tòa án nhưng Tòa án chưa ra quyết định về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án thì thủ tục xét miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án được tiếp tục thực hiện theo quy định của Luật Thi hành án dân sự số 106/2025/QH15 và Thông tư liên tịch này.

5. Trường hợp Tòa án đã ra quyết định về việc miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án nhưng chưa có hiệu lực thi hành trước ngày Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành thì quyết định đó có hiệu lực thi hành trừ trường hợp bị kháng nghị theo quy định của pháp luật.

**Điều 29. Tổ chức thực hiện**

Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư liên tịch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc thì các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao để xem xét, giải quyết./.

| KT. VIỆN TRƯỞNG<br>VIỆN KIỂM SÁT NHÂN DÂN TỐI CAO<br>PHÓ VIỆN TRƯỞNG | KT. CHÁNH ÁN<br>TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO<br>PHÓ CHÁNH ÁN | KT. BỘ TRƯỞNG<br>BỘ TƯ PHÁP<br>THỨ TRƯỞNG |
|---|---|---|
| **Nguyễn Quang Dũng** | **Nguyễn Văn Tiến** | **Mai Lương Khôi** |

| BỘ CÔNG THƯƠNG | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 49/2026/TT-BCT | *Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2026* |

# THÔNG TƯ
## Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 11/2022/QH15, Luật số 16/2023/QH15, Luật số 18/2023/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 54/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 351/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, Nghị định số 48/2026/NĐ-CP, Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP và Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 06/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP, Nghị định số 83/2026/NĐ-CP và Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp;*

*Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.*

## Chương I
## SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 24/2023/TT-BCT NGÀY 16 THÁNG 11 NĂM 2023 CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ, THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ SỬ DỤNG NGUỒN KINH PHÍ SỰ NGHIỆP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

### Điều 1. Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điểm, khoản của Điều 3

1. Sửa đổi điểm a khoản 1 như sau:

"a) Xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, cơ chế, chính sách bảo vệ môi trường do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương chủ trì.".

2. Bãi bỏ điểm k khoản 1.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 như sau:

"2. Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu

Các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu nhằm tổ chức và thực hiện quy định của pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, chính sách, pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương chủ trì thực hiện; Rà soát, đánh giá các điều ước, thỏa thuận quốc tế, rào cản thương mại về ứng phó với biến đổi khí hậu; Rà soát, đánh giá hiện trạng và đề xuất xây dựng mới hoặc điều chỉnh, bổ sung các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật nhằm ứng phó với biến đổi khí hậu đối với các ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của ngành Công Thương;

b) Đánh giá tác động, tính dễ bị tổn thương, rủi ro, tổn thất và thiệt hại do biến đổi khí hậu; Các nhiệm vụ, giải pháp và hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu, giảm nhẹ rủi ro do biến đổi khí hậu; Giám sát, đánh giá, xây dựng báo cáo hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu trong phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

c) Xây dựng, cập nhật và triển khai kế hoạch giảm nhẹ phát thải khí nhà kính theo quy định của pháp luật; Xây dựng, đề xuất, tổ chức đánh giá và báo cáo kết quả triển khai các biện pháp giảm nhẹ phát thải khí nhà kính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương nhằm thực hiện Đóng góp do quốc gia tự quyết định; Xây dựng hướng dẫn việc lựa chọn, áp dụng biện pháp công nghệ và quản lý để giảm nhẹ phát thải khí nhà kính phù hợp với quy mô và ngành, nghề thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Công Thương;

d) Xây dựng, cập nhật, ban hành và hướng dẫn quy trình, quy định kỹ thuật về kiểm kê khí nhà kính, đo đạc, báo cáo và thẩm định kết quả kiểm kê khí nhà kính thuộc trách nhiệm của ngành Công Thương; Xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu trực tuyến về kiểm kê khí nhà kính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; Xây dựng báo cáo kiểm kê khí nhà kính cấp lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương theo quy định của pháp luật; Điều tra, khảo sát, thống kê số liệu phục vụ đánh giá hiện trạng phát thải khí nhà kính các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; Xây dựng, cập nhật hệ số phát thải phục vụ kiểm kê khí nhà kính quốc gia trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

đ) Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin, xây dựng báo cáo về ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

e) Triển khai các nhiệm vụ liên quan đến công tác phân bổ hạn ngạch phát thải khí nhà kính cho các cơ sở thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và cấp có thẩm quyền giao Bộ Công Thương;

g) Các hoạt động, nhiệm vụ nhằm thúc đẩy và nâng cao năng lực tham gia thị trường tín chỉ các-bon trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

h) Công tác kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương;

i) Xây dựng, cập nhật và duy trì hoạt động của hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về phát thải khí nhà kính, thích ứng và giảm nhẹ phát thải khí nhà kính ngành Công Thương;

k) Truyền thông, tập huấn, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật nhằm nâng cao nhận thức về ứng phó với biến đổi khí hậu; Thông tin về các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phát thải khí nhà kính thấp, giảm phát thải khí nhà kính, thích ứng hiệu quả với biến đổi khí hậu;

l) Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành và các tổ chức có liên quan đến ứng phó với biến đổi khí hậu được cấp có thẩm quyền quyết định; Vốn đối ứng các dự án hợp tác quốc tế về ứng phó với biến đổi khí hậu (nếu có);

m) Thực hiện các nhiệm vụ khác có liên quan theo sự phân công của cấp có thẩm quyền giao Bộ Công Thương.”.

**Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điểm, khoản của Điều 4**

1. Sửa đổi khoản 1 như sau:

“1. Trong Quý I hàng năm, căn cứ vào yêu cầu quản lý, chiến lược, quy hoạch, chương trình mục tiêu, kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu của quốc gia và của ngành, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký nhiệm vụ cho năm tiếp theo. Nội dung hướng dẫn được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương.”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

“4. Căn cứ quy định hiện hành, văn bản hướng dẫn và hồ sơ đăng ký nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổng hợp danh mục nhiệm vụ, rà soát, lựa chọn các nhiệm vụ đáp ứng điều kiện về sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhiệm vụ.”.

3. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 5 như sau:

“b) Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ có trách nhiệm: Tư vấn giúp cơ quan quản lý nhiệm vụ, Bộ Công Thương xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện;

Đánh giá, kiến nghị về phạm vi, mục tiêu, nội dung thực hiện, kết quả dự kiến, đơn vị chủ trì thực hiện, kế hoạch thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.".

**Điều 3. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 5**

"2. Căn cứ quyết định giao nhiệm vụ chi ngân sách của Thủ tướng Chính phủ, quyết định của Bộ Tài chính giao chi tiết nhiệm vụ chi ngân sách nhà nước (nếu có) từ nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường cho Bộ Công Thương; Căn cứ quyết định của Bộ Công Thương phê duyệt nhiệm vụ của năm kế hoạch, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và giao dự toán chi sự nghiệp bảo vệ môi trường cho các đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.".

**Điều 4. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 9**

1. Sửa đổi khoản 1 như sau:

"1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện trong thời gian không quá 25 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ.".

2. Sửa đổi khoản 2 như sau:

"2. Đối với các nhiệm vụ thường xuyên hàng năm quy định tại điểm b, điểm h khoản 1 và tại điểm đ, điểm g, điểm i, điểm k khoản 2 Điều 3 Thông tư này, căn cứ tính chất, nội dung và yêu cầu sản phẩm của nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét trình Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ hoặc xác nhận hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại mẫu B5a-XNNV.".

**Điều 5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11**

"**Điều 11. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ**

Căn cứ Hồ sơ đề nghị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện, việc thanh lý hợp đồng đã ký kết được thực hiện trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ tiếp nhận đầy đủ sản phẩm đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ.

Đối với các nhiệm vụ thường xuyên hàng năm quy định tại điểm b, điểm h khoản 1 và tại điểm đ, điểm g, điểm i, điểm k khoản 2 Điều 3 Thông tư này được cơ quan quản lý nhiệm vụ xác nhận hoàn thành thì văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ là căn cứ nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện.

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng được quy định tại mẫu B6a-BBTL.".

**Điều 6. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 12**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 như sau:

"2. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Cơ quan quản lý nhiệm vụ), Cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường đồng thời tổng hợp vào báo cáo quyết toán của Cơ quan quản lý nhiệm vụ để thẩm định và phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Cơ quan chủ trì thực hiện xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6c-BKQT.".

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Văn phòng Bộ Công Thương), Văn phòng Bộ Công Thương chủ trì, phối hợp với cơ quan chủ trì thực hiện kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường, tổng hợp vào Báo cáo quyết toán của Văn phòng Bộ Công Thương trình Bộ Công Thương thẩm định và phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Cơ quan chủ trì thực hiện xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6c-BKQT.".

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

"4. Đối với các nhiệm vụ thực hiện nhiều năm, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành nghiệm thu khối lượng từng năm. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Hội đồng cấp Bộ nghiệm thu, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm và báo cáo tổng hợp toàn bộ kinh phí nhiệm vụ đã thực hiện.".

**Điều 7. Thay thế, bãi bỏ một số cụm từ, biểu mẫu**

1. Thay thế một số cụm từ như sau:

a) Thay thế cụm từ "Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững" bằng cụm từ "Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số" tại khoản 5 Điều 2; điểm b khoản 3 và khoản 6 Điều 4; khoản 3 Điều 12; khoản 2 Điều 13; khoản 2 Điều 14;

b) Thay thế cụm từ "Bộ Tài nguyên và Môi trường" bằng cụm từ "Bộ Nông nghiệp và Môi trường" tại khoản 6 Điều 4; khoản 1 Điều 5;

c) Thay thế cụm từ "EESDVietnam@moit.gov.vn" bằng cụm từ "BDKH-MOIT@moit.gov.vn" tại điểm b khoản 3 Điều 4;

d) Thay thế cụm từ "B1b-TMMT đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường và theo mẫu B1c-TMBĐKH đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu" bằng cụm từ "B1b-TMĐC" tại điểm c khoản 2 Điều 4;

đ) Thay thế cụm từ "B3a-HĐMT (đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này) và biểu mẫu B3b-HĐBĐKH (đối với các nhiệm vụ quy

định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này)" bằng cụm từ "B3-HĐNV" tại khoản 1 Điều 6.

2. Thay thế, bãi bỏ một số biểu mẫu tại Phụ lục như sau:

a) Thay thế biểu mẫu B1a-ĐXNV ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu B1a-ĐXNV ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

b) Thay thế biểu mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường B1b-TMMT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ B1b-TMĐC ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

c) Thay thế biểu mẫu Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường B3a-HĐMT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ B3-HĐNV ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

d) Thay thế biểu mẫu B4a-BCNV ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu B4a-BCNV ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

đ) Thay thế biểu mẫu B4b-BBKT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu B4b-BBKT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

e) Thay thế biểu mẫu Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường B6a-BBTLMT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ B6a-BBTL ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

g) Thay thế biểu mẫu Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán nhiệm vụ bảo vệ môi trường B6c-QTMT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT bằng biểu mẫu Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán B6c-BKQT ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư này;

h) Bãi bỏ các biểu mẫu: Thuyết minh đề cương nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu B1c-TMBĐKH, Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu B3b-HĐBĐKH, Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu B6b-BBTLBĐKH, Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu B6d-QTBĐKH ban hành kèm theo Phụ lục Thông tư số 24/2023/TT-BCT.

## Chương II
## SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA THÔNG TƯ SỐ 42/2020/TT-BCT NGÀY 30 THÁNG 11 NĂM 2020 CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG QUY ĐỊNH VIỆC KHAI BÁO, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG NGÀNH CÔNG THƯƠNG

**Điều 8. Sửa đổi, bổ sung Điều 4**

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 như sau:

"2. Cấp/chấm dứt tài khoản truy cập

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tạo lập tài khoản/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đơn vị được quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều này; đồng thời thông báo kết quả cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cho đơn vị đề nghị.".

2. Bổ sung khoản 5 sau khoản 4 như sau:

"5. Đối với các doanh nghiệp đã được cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu, mà có các thay đổi liên quan đến thông tin doanh nghiệp nhưng vẫn thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 2 của Thông tư thì tiếp tục sử dụng tài khoản truy cập đã được cơ quan quản lý cấp trước đó. Doanh nghiệp có trách nhiệm cập nhật kịp thời các thông tin thay đổi trên hệ thống cơ sở dữ liệu môi trường hoặc thông báo cho cơ quan quản lý theo quy định để bảo đảm tính chính xác, đầy đủ của dữ liệu.".

**Điều 9. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 9**

"3. Trách nhiệm của Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số

Phối hợp với Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp trong việc hỗ trợ kỹ thuật, hạ tầng số, kết nối, vận hành và bảo đảm an toàn thông tin đối với hệ thống cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương theo chức năng, nhiệm vụ được giao.".

**Điều 10. Thay thế một số cụm từ**

1. Thay thế cụm từ "cấp tài khoản" bằng cụm từ "cấp/chấm dứt tài khoản" tại khoản 1 Điều 4; điểm b khoản 1 Điều 6; điểm a khoản 1 Điều 9 và tại Phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 42/2020/TT-BCT.

2. Thay thế cụm từ "Cục Thương mại điện tử và Kinh tế số" bằng cụm từ "Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số" tại Điều 9.

## CHƯƠNG III
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 11. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2026.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Công Thương để xem xét, giải quyết.

**Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp**

Các nhiệm vụ bảo vệ môi trường và nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu đã được cơ quan quản lý phê duyệt thực hiện trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Thông tư số 24/2023/TT-BCT của Bộ Công Thương.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

**Trương Thanh Hoài**

# PHỤ LỤC

## DANH MỤC BIỂU MẪU

(*Ban hành kèm theo Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

| TT | Biểu mẫu | Ký hiệu |
|---|---|---|
| 1 | Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ | B1a-ĐXNV |
| 2 | Thuyết minh đề cương nhiệm vụ | B1b-TMĐC |
| 3 | Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ | B3-HĐNV |
| 4 | Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ | B4a-BCNV |
| 5 | Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ | B4b-BBKT |
| 6 | Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ | B6a-BBTL |
| 7 | Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán | B6c-BKQT |

**B1a-ĐXNV**

**Tên cơ quan chủ trì thực hiện**

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ...(*)**
**NĂM ....*(năm kế hoạch)***

Đơn vị tính: Triệu đồng

| STT | Tên nhiệm vụ, dự án *(Sắp xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống)* | Cơ sở pháp lý | Mục tiêu | Nội dung thực hiện | Dự kiến sản phẩm | Đơn vị thực hiện | Thời gian | | Tổng kinh phí | Kinh phí năm... *(năm kế hoạch)* | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Bắt đầu | Kết thúc | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | |
| | TỔNG | | | | | | | | | | |

***Ghi chú**:*
Kèm theo Danh sách đề xuất các nhiệm vụ năm kế hoạch là thuyết minh đề cương từng nhiệm vụ theo mẫu B1b-TMĐC.
(*): Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu.

**B1b-TMĐC**

BỘ CÔNG THƯƠNG
**(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN)**

# THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ(*)

Tên nhiệm vụ: .....

**Địa danh, năm**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

| | |
|---|---|
| **1. Tên nhiệm vụ** | **2. Mã số:**..... |
| **3. Quản lý nhiệm vụ** | |
| **3.1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ**<br>Tên cơ quan:<br>Địa chỉ:<br>Điện thoại:<br>Email:. | |
| **3.2. Cơ quan chủ trì thực hiện**<br>Tên cơ quan:<br>Điện thoại: Fax:<br>Địa chỉ:<br>Họ và tên thủ trưởng cơ quan:<br>Số tài khoản:<br>Ngân hàng: | |
| **3.3. Chủ trì nhiệm vụ**<br>Họ và tên:<br>Học hàm/Học vị:<br>Chức vụ:<br>Điện thoại:<br>Cơ quan: Nhà riêng: Mobile:<br>Fax: E-mail:<br>Tên cơ quan đang công tác:<br>Địa chỉ cơ quan:<br>Địa chỉ nhà riêng: | |

**3.4. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện**

| TT | Tên tổ chức/cá nhân | Địa chỉ |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

**4. Thời gian thực hiện**

Từ tháng...../20..... đến tháng...../20...

**5. Dự kiến kinh phí**

Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:

| Nguồn | **Tổng số** (triệu đồng) |
|---|---|
| - Từ ngân sách nhà nước | |
| - Từ nguồn tự có của cơ quan chủ trì thực hiện | |
| - Từ nguồn khác | |

| |
|---|
| **6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện**<br>**6.1. Căn cứ pháp lý lập nhiệm vụ** (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)<br>**6.2. Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ** (nêu khái quát những thông tin cơ bản, mới nhất về tình hình nghiên cứu, triển khai trong và ngoài nước: thể hiện sự am hiểu và nắm bắt được thông tin về lĩnh vực thực hiện; nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...) |
| **7. Phạm vi, quy mô** |
| **8. Địa điểm dự kiến thực hiện** |

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA NHIỆM VỤ

| |
|---|
| **9. Mục tiêu của nhiệm vụ**<br>**9.1. Mục tiêu dài hạn**<br>**9.2. Mục tiêu ngắn hạn** |
| **10. Phương pháp thực hiện** |
| **11. Nội dung thực hiện** (liệt kê những nội dung trọng tâm để thực hiện mục tiêu của nhiệm vụ, mô tả các bước thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, mô tả các sản phẩm trung gian theo từng nội dung, sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ, v.v...) |
| **12. Tiến độ thực hiện** (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11) |

| **TT** | **Nội dung** (Phần công việc thực hiện) | **Thời gian** | | **Sản phẩm phải đạt** |
|---|---|---|---|---|
| | | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | |
| 1 | Xây dựng đề cương | | | |
| 2 | Nội dung trọng tâm (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11) | | | |
| ... | Xây dựng báo cáo tổng hợp | | | |
| ... | Nghiệm thu cấp cơ sở | | | |
| ... | Nghiệm thu cấp Bộ | | | |

**13. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng**

| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Địa chỉ bàn giao sử dụng** |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

## III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

| **Năm thực hiện** | **Kinh phí** (triệu đồng) | **Nguồn vốn** (triệu đồng) | |
|---|---|---|---|
| | | Sự nghiệp bảo vệ môi trường (SNMT) | Nguồn khác |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Tổng cộng:** | | | |

**Chi tiết nội dung thực hiện và dự toán kinh phí như sau:**

| STT | KHOẢN MỤC CHI PHÍ | CHI PHÍ (đồng) | | GHI CHÚ |
|---|---|---|---|---|
| | | SNMT | Nguồn khác | |
| 1 | Lập nhiệm vụ (nếu có) | | | |
| 2 | Chi phí thực hiện | | | Phụ lục A |
| 3 | Chi báo cáo tổng kết | | | |
| 4 | Chi khác | | | Phụ lục A |
| | TỔNG CỘNG | | | Cộng 1, 2, 3, 4 |

**PHỤ LỤC A. CHI PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá (đồng) | Thành tiền (đồng) | | Căn cứ áp dụng |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | SNMT | Nguồn khác | |
| I | Chi phí lập nhiệm vụ (nếu có) | | | | | | |
| II | Chi phí trực tiếp | | | | | | |
| 1 | *Chi phí nhân công* | | | | | | |
| 2 | *Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)* | | | | | | |
| III | Chi phí quản lý chung | | | | | | |
| IV | Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ | | | | | | |
| V | Chi khác | | | | | | |
| | Tổng cộng (I+II+III+IV+V) | | | | | | |

*....., ngày..... tháng..... năm 20...*

**Chủ trì nhiệm vụ**
*(Họ tên và chữ ký)*

**Thủ trưởng cơ quan chủ trì thực hiện**
*(Ký tên và đóng dấu)*

*Hà Nội, ngày tháng năm 20..*
**Cơ quan quản lý nhiệm vụ**
*(Ký tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(*) Ghi rõ là Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu

(1) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu có nội dung mua sắm vật tư, nguyên liệu, thiết bị để sản xuất thí điểm/ứng dụng thử nghiệm... thì phải nêu rõ các tiêu chí/thông số/yêu cầu kỹ thuật của vật tư, nguyên liệu, thiết bị.

(2) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và các nguồn khác, cơ quan chủ trì phải phân khai cụ thể các hạng mục, nội dung chi và dự toán cho từng nguồn tương ứng, bảo đảm đúng quy định hiện hành về tài chính (Phần dự toán có thể tách riêng thành Phụ lục và lập dưới dạng bảng tính Excel).

**B3-HĐNV**

BỘ CÔNG THƯƠNG
**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ (1)**

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

Số: /HĐ-…(*) *Hà Nội, ngày tháng năm 20…*

# HỢP ĐỒNG
## THỰC HIỆN NHIỆM VỤ(2) NĂM 20…
## Tên Nhiệm vụ/Dự án….

Căn cứ Bộ luật Dân sự số …;

Căn cứ Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16 tháng 11 năm 2023 quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số..../2026/TT-BCT ngày... tháng...năm 2026;

Căn cứ Quyết định số……./QĐ-BCT ngày…. tháng…năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của….(3);

Căn cứ Quyết định số……./QĐ-BCT ngày……tháng….. năm 20.. của Bộ Công Thương về phê duyệt nhiệm vụ…(4) năm 20…;

Căn cứ nhu cầu và năng lực hai bên.

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A)(5)**

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại Kho bạc:…

Mã số ĐVQHNS:….

Đại diện:

Chức vụ:

**2. Bên nhận (Bên B): Tên cơ quan chủ trì thực hiện(6)**

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại Kho bạc:…

Mã số ĐVQHNS:….

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (bảo vệ môi trường/ứng phó với biến đổi khí hậu) (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Nội dung thực hiện**

Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ/dự án…

Nội dung, tiến độ, thời gian thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ/dự án được nêu chi tiết trong Thuyết minh đề cương đính kèm Hợp đồng.

(*Thuyết minh đề cương nhiệm vụ/dự án đã được phê duyệt kèm theo là phần không tách rời của Hợp đồng này*).

**Điều 2. Kinh phí và thời gian thực hiện Hợp đồng**

Kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Hợp đồng là: … đồng (Bằng chữ: …).

Thời gian thực hiện Hợp đồng: Từ tháng …./20… đến tháng…/20…

**Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A**

1. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

2. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của Bên B khi có phát sinh.

3. Được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và thu hồi kinh phí đã cấp theo quy định trong các trường hợp sau:

- Bên B không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng hoặc cố tình dây dưa không thực hiện Hợp đồng và không báo cáo khi được Bên A yêu cầu.

- Bên B thực hiện không đúng nội dung được phê duyệt trong Thuyết minh đề cương; sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

4. Bảo mật các sản phẩm của nhiệm vụ, dự án và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

**Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B**

1. Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.

2. Chấp hành các quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng; gửi báo cáo giữa kỳ và báo cáo đột xuất (nếu có) về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Bên A theo yêu cầu.

3. Hoàn thành các thủ tục nghiệm thu, thanh quyết toán tài chính theo đúng tiến độ của Hợp đồng và nộp các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ cho Bên A theo quy định.

4. Báo cáo kịp thời với Bên A các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất các kiến nghị điều chỉnh cần thiết để Bên A xem xét, giải quyết.

**Điều 5. Phương thức nghiệm thu, thanh toán**

Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên B giao cho Bên A sản phẩm và Bản quyết toán Hợp đồng.

Bên A sẽ tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo các quy định hiện hành.

**Điều 6. Điều khoản thi hành**

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Nếu có yêu cầu cần thay đổi, hoặc có vi phạm Hợp đồng, hai bên sẽ thỏa thuận giải quyết, trong trường hợp không thỏa thuận được hai bên nhất trí theo phân xử của Tòa án Thành phố Hà Nội để giải quyết.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký, được lập thành 06 bản có giá trị như nhau mỗi bên giữ 03 bản./.

| **ĐẠI DIỆN BÊN A**<br>***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)*** | **ĐẠI DIỆN BÊN B(7)**<br>***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)*** |
|---|---|

**VĂN PHÒNG BỘ CÔNG THƯƠNG**
***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)***
*(Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)*

***Ghi chú:***

(*) Đối với Nhiệm vụ bảo vệ môi trường, ký hiệu là MT/ Đối với Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, ký hiệu là BĐKH.

(1) Đối với Nhiệm vụ bảo vệ môi trường, Cơ quan quản lý nhiệm vụ là Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp / Đối với Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, Cơ quan quản lý là Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số.

(2) Ghi rõ nhiệm vụ Bảo vệ môi trường hoặc Ứng phó với biến đổi khí hậu.

(3) Ghi rõ tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ.

(4) Ghi rõ nhiệm vụ Bảo vệ môi trường hoặc Ứng phó với biến đổi khí hậu.

(5) Ghi rõ tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ.

(6) Ghi rõ tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán thông qua Văn phòng Bộ, bên B gồm thông tin của cơ quan chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ.

(7) Đối với các cơ quan thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của Văn phòng Bộ và cơ quan chủ trì thực hiện.

**B4a-BCNV**

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN**
Số:

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

*Địa danh, ngày tháng năm 20...*

# BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ[1] …

## 1. Thông tin chung

1.1. Tên nhiệm vụ/dự án: .....

Số Hợp đồng:

1.2. Chủ trì nhiệm vụ:

Điện thoại: Email:

1.3. Cơ quan chủ trì thực hiện:

Địa chỉ:

Điện thoại:

1.4. Thời gian thực hiện:

Từ tháng …. năm 20 …… đến tháng … năm 20 ……

1.5. Tổng kinh phí của nhiệm vụ:

Kinh phí được giao theo năm kế hoạch:

**2. Tình hình thực hiện tính tới thời điểm báo cáo** *(Báo cáo theo nội dung, tiến độ tại mục số 11, 12 phần II trong Thuyết minh đề cương thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt)*

***2.1 Nội dung đã hoàn thành***

| TT | Nội dung | Sản phẩm | Đơn vị | Số lượng | Kinh phí |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nội dung 1 | | | | |
| | Nội dung 2 | | | | |
| | … | | | | |
| | … | | | | |
| **Tổng cộng** | | | | | |

***2.2 Nội dung chậm so với tiến độ (nếu có)***

| TT | Nội dung | Đơn vị | Số lượng | Kinh phí | Nguyên nhân |
|---|---|---|---|---|---|
| | Nội dung 1 | | | | |
| | Nội dung 2 | | | | |
| | …. | | | | |
| **Tổng cộng** | | | | | |

***2.3. Tình hình sử dụng kinh phí:***

- Số kinh phí được cấp từ ngân sách đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp
- Tổng số kinh phí từ ngân sách đã sử dụng, kèm theo bảng kê chứng từ
- Tổng số kinh phí đã xác nhận thanh toán(2)
- Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

+ Tình hình mua sắm sử dụng trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

+ Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán

**3. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tiếp theo và kiến nghị**

***3.1. Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ tiếp theo***

Xây dựng theo mẫu tại mục số 12, Phần II trong Thuyết minh đề cương thực hiện nhiệm vụ.

Kế hoạch khắc phục, xử lý các tồn tại, vướng mắc, chậm tiến độ (nếu có).

***3.2. Khó khăn, vướng mắc***

Nêu những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ

***3.3. Kiến nghị***

- Nêu các kiến nghị và giải pháp để hoàn thành các nội dung còn lại theo năm kế hoạch.

| | |
|---|---|
| **Thủ trưởng cơ quan chủ trì thực hiện** | **Chủ trì nhiệm vụ** |
| *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* | *(ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Ghi rõ nhiệm vụ Bảo vệ môi trường hoặc Ứng phó với biến đổi khí hậu.

(2) Đối với trường hợp đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

**B4b-BBKT**

BỘ CÔNG THƯƠNG
**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ**

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

# BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ…(*)

**I. Thông tin chung**

1.1. Tên nhiệm vụ/dự án: .....

Số Hợp đồng:

1.2. Cơ quan chủ trì thực hiện:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

1.3. Chủ trì nhiệm vụ:

1.4. Thời gian và địa điểm kiểm tra:

- Thời gian:

- Địa điểm:

**II. Thành phần Đoàn kiểm tra:**

.....

.....

**III. Đại diện Cơ quan chủ trì thực hiện:**

Đại diện lãnh đạo cơ quan:

Chủ trì nhiệm vụ:

Các thành viên tham gia:

**IV. Tài liệu phục vụ công tác kiểm tra:**

1. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ (B4a-BCNV);
2. Các sản phẩm của nhiệm vụ đến kỳ báo cáo;
3. Bảng kê chứng từ tương ứng với số kinh phí đơn vị đã sử dụng;
4. Các chứng từ kèm theo;
5. Các tài liệu khác (nếu có).

**V. Nội dung kiểm tra:**

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo thuyết minh đề cương đã phê duyệt;

- Nội dung, sản phẩm chưa hoàn thành theo thuyết minh đề cương đã phê duyệt;

- Tiến độ triển khai trong thời gian tiếp theo đối với các sản phẩm chưa hoàn thành.

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra:

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp:

+ Số kinh phí từ ngân sách đã sử dụng:

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán.

**VI. Các ý kiến trao đổi thảo luận**

1. Ý kiến của thành viên Đoàn kiểm tra:

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Cơ quan chủ trì thực hiện và Chủ trì nhiệm vụ:

**VII. Kết luận và Kiến nghị của Đoàn kiểm tra**

1. Đánh giá về nội dung thực hiện:

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện:

3. Ý kiến về việc triển khai thực hiện các nội dung công việc tiếp theo của nhiệm vụ:

4. Ý kiến về các kiến nghị của Cơ quan chủ trì thực hiện và Chủ trì nhiệm vụ:

5. Ý kiến khác (nếu có):

Biên bản này được làm thành 03 Bản: Cơ quan quản lý giữ 01 bản, Cơ quan chủ trì thực hiện giữ 01 bản và Chủ trì nhiệm vụ giữ 01 bản.

….., ngày……tháng .. năm 20……..

| **Đại diện Cơ quan chủ trì thực hiện** | **Đại diện Đoàn kiểm tra** |
|---|---|
| *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu (nếu có))* | *(Họ tên, chữ ký, đóng dấu (nếu có))* |

**Chủ trì nhiệm vụ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*(*) Ghi rõ nhiệm vụ Bảo vệ môi trường hoặc nhiệm vụ Ứng phó với biến đổi khí hậu*

**B6a-BBTL**

BỘ CÔNG THƯƠNG
**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ(1)**

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

Số: /TLHĐ

*....., ngày.... tháng... năm 20.....*

# BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (2) NĂM 20…

## Tên Nhiệm vụ/Dự án…

Căn cứ Quyết định số…./QĐ-BCT ngày…..tháng….năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt nhiệm vụ ……. 20…;

Căn cứ Hợp đồng số ……..ngày ….. tháng ….. năm 20….. giữa Cơ quan quản lý nhiệm vụ(1) với....(*Tên cơ quan chủ trì thực hiện*);

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ ……. cấp Bộ năm 20… /Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ số….ngày….tháng…năm 20…của nhiệm vụ/dự án…. ;

Hôm nay, tại ……..,

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A):** (3) Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại Kho bạc: …

Mã số ĐVQHNS:….

Đại diện:

Chức vụ:

**2. Bên nhận (Bên B): Tên cơ quan chủ trì thực hiện(4)**

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại Kho bạc: …

Mã số ĐVQHNS:….

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thỏa thuận nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (bảo vệ môi trường/ ứng phó với biến đổi khí hậu) với các nội dung sau*:*

**1. Quá trình thực hiện Hợp đồng**

Bên B đã hoàn thành nhiệm vụ theo đúng nội dung đã cam kết.

**2. Kết quả thực hiện Hợp đồng**

- Kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ (bảo vệ môi trường/ứng phó với biến đổi khí hậu) cấp Bộ năm…: Thống nhất nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 1 của Hợp đồng.

**3. Hoàn thành thủ tục tài chính**

- Tổng kinh phí được duyệt:

- Tổng kinh phí đề nghị quyết toán:

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên B cam kết không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính theo quy định (có kèm theo báo cáo quyết toán tài chính).

Với các nội dung nghiệm thu như trên, hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số ……/HĐ- ngày …. tháng …. năm 20….

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau.

| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B[5]** |
|---|---|
| ***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)*** | ***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)*** |

**VĂN PHÒNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

***(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)***

*(Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi rõ tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ.

(2) Ghi rõ Nhiệm vụ Bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với Biến đổi khí hậu.

(3) Ghi rõ tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ.

(4) Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán thông qua Văn phòng Bộ, bên B gồm thông tin của cơ quan chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ.

(5) Đối với các cơ quan thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của Văn phòng Bộ và cơ quan chủ trì thực hiện.

**B6c-BKQT**

**BẢNG KÊ QUYẾT TOÁN CHỨNG TỪ THANH TOÁN**

*(Dành cho đơn vị nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông qua tài khoản của cơ quan quản lý nhiệm vụ)*

Tên Nhiệm vụ/Dự án:…

Cơ quan chủ trì thực hiện: …..

Hợp đồng số ... ngày …tháng…năm…

Kinh phí thực hiện: …. đồng

*Đơn vị tính: đồng*

| TT | Chứng từ | | Mã số Tiểu mục | Nội dung | Kinh phí | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Số | Ngày | | | Kinh phí NSNN | Từ nguồn khác | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |
| | | | | Tổng cộng | | | |

***Bằng chữ: …***

*……, ngày ... tháng ... năm 20..*

**Thủ trưởng đơn vị** **Chủ trì nhiệm vụ** **Kế toán trưởng**

**Duyệt quyết toán của Cơ quan quản lý nhiệm vụ**

| BỘ NGOẠI GIAO | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 12/2026/TT-BNG | *Hà Nội, ngày 11 tháng 9 năm 2026* |

# THÔNG TƯ

## Quy định về cơ quan thực hiện, phân cấp thẩm quyền và biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 137/2025/QH15;*

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

*Căn cứ Nghị định số 293/2026/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn thực thi Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille);*

*Căn cứ Nghị định số 306/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Ngoại giao;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Lãnh sự;*

*Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành Thông tư quy định về cơ quan thực hiện, phân cấp thẩm quyền và biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille.*

## Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định các nội dung được giao tại khoản 1 và khoản 3 Điều 6, điểm a khoản 1 Điều 12, khoản 1 Điều 16, khoản 4 Điều 20, và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn thực thi Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa đối với giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille) (sau đây gọi là Nghị định số 293/2026/NĐ-CP), gồm: cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille; tiêu chí, điều kiện, lộ trình phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp; biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille; hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille.

2. Thông tư này áp dụng đối với Cục Lãnh sự, Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc cấp và quản lý chứng nhận Apostille.

**Điều 2. Cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille**

1. Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan thực hiện việc cấp chứng nhận Apostille theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP (sau đây gọi là Cơ quan cấp Apostille).

2. Phạm vi địa bàn thực hiện và hỗ trợ nghiệp vụ giữa Cục Lãnh sự và Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo phân công của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, bảo đảm thuận lợi cho tổ chức, cá nhân và tính liên tục của việc cấp chứng nhận Apostille.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có người đứng đầu được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này là Cơ quan cấp Apostille tại địa phương kể từ thời điểm chính thức thực hiện thẩm quyền được phân cấp quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này.

**Điều 3. Nguyên tắc phân cấp**

1. Bảo đảm sự quản lý thống nhất của Bộ Ngoại giao về cấp và quản lý chứng nhận Apostille; bảo đảm thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của Việt Nam theo Công ước Apostille; chứng nhận Apostille do mọi Cơ quan cấp Apostille của Việt Nam cấp có giá trị pháp lý như nhau và được cập nhật, tra cứu, xác minh trên Hệ thống thông tin phục vụ công tác cấp và quản lý chứng nhận Apostille (sau đây gọi là Hệ thống thông tin Apostille) theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

2. Bảo đảm việc phân cấp phù hợp với năng lực và điều kiện thực hiện của địa phương; thực hiện theo lộ trình, gắn với bảo đảm điều kiện thực hiện và yêu cầu nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Bảo đảm phân cấp đi đôi với trách nhiệm của cơ quan được phân cấp; tăng cường trách nhiệm giải trình, thiết lập cơ chế kiểm tra, giám sát và tuân thủ quy định của pháp luật về phân cấp, ủy quyền trong quá trình tổ chức thực hiện.

## Chương II

## TIÊU CHÍ, ĐIỀU KIỆN, LỘ TRÌNH PHÂN CẤP THẨM QUYỀN CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

**Điều 4. Tiêu chí phân cấp**

1. Việc xem xét phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào các tiêu chí sau:

a) Có nhu cầu thực tế về cấp chứng nhận Apostille trên địa bàn, xét trên số lượng hồ sơ phát sinh, nhu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân và điều kiện địa lý, ở mức bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn lực được bố trí;

b) Có năng lực tổ chức thực hiện, gồm tổ chức bộ máy, nhân lực, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật và quy trình nghiệp vụ đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

c) Kết quả kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền đối với việc thực hiện nhiệm vụ được phân cấp trong lĩnh vực lãnh sự đạt yêu cầu.

2. Ưu tiên xem xét phân cấp đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã được phân cấp và tổ chức thực hiện ổn định toàn bộ thẩm quyền giải quyết thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao, không để xảy ra sai phạm ảnh hưởng đến tính xác thực của giấy tờ hoặc làm giảm độ tin cậy của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài đối với giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam chứng nhận.

**Điều 5. Điều kiện thực hiện thẩm quyền được phân cấp**

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp phải bảo đảm các điều kiện sau trong suốt quá trình thực hiện thẩm quyền:

1. Về nhân lực và thẩm quyền ký chứng nhận Apostille:

a) Bố trí đủ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả cấp chứng nhận Apostille; có phương án nhân sự dự phòng bảo đảm không gián đoạn việc giải quyết thủ tục;

b) Bảo đảm chứng nhận Apostille do người có thẩm quyền ký theo quy định;

c) Người ký chứng nhận Apostille phải hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn nghiệp vụ về cấp chứng nhận Apostille do Cục Lãnh sự tổ chức.

2. Về năng lực chuyên môn: cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên thực hiện nhiệm vụ phải có năng lực giải quyết hồ sơ; có kỹ năng kiểm tra, đối chiếu mẫu con dấu, mẫu chữ ký, chức danh và nhận biết giấy tờ giả mạo; sử dụng thành thạo Hệ thống thông tin Apostille và phần mềm nghiệp vụ có liên quan.

3. Về hạ tầng kỹ thuật và kết nối dữ liệu: bảo đảm trang thiết bị phục vụ việc cấp chứng nhận Apostille; kết nối, khai thác Hệ thống thông tin Apostille; cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp vào Kho quản lý dữ liệu điện tử về chứng nhận Apostille theo quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

4. Về an ninh mạng và bảo vệ dữ liệu: tuân thủ quy định của pháp luật về an ninh mạng, pháp luật về dữ liệu và pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình tiếp nhận, xử lý hồ sơ và quản lý dữ liệu chứng nhận Apostille.

5. Về quản lý vật tư nghiệp vụ: quản lý chặt chẽ phôi, ấn phẩm phục vụ việc cấp chứng nhận Apostille bằng giấy (nếu có) theo hướng dẫn của Cục Lãnh sự.

**Điều 6. Lộ trình phân cấp và trình tự xem xét, quyết định**

1. Việc phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện theo lộ trình từ năm 2027 đến năm 2030, phù hợp với Kế hoạch thực hiện Công ước Apostille được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 330/QĐ-TTg ngày 25 tháng 02 năm 2026 về việc phê duyệt Kế hoạch thực hiện Công ước La Hay ngày 05 tháng 10 năm 1961 về miễn hợp pháp hóa giấy tờ công của nước ngoài (Công ước Apostille), sau khi việc cấp chứng

nhận Apostille tại các cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này đã vận hành ổn định.

2. Trình tự xem xét, quyết định việc phân cấp được thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề xuất gửi Bộ Ngoại giao, kèm theo báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 4 và các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) Cục Lãnh sự chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan đánh giá đề xuất của địa phương, báo cáo Bộ trưởng Bộ Ngoại giao xem xét, quyết định việc phân cấp theo từng đợt.

3. Việc phân cấp, điều chỉnh, thu hẹp, chấm dứt hoặc mở rộng áp dụng phân cấp thẩm quyền cấp chứng nhận Apostille cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Ngoại giao ban hành, trên cơ sở các tiêu chí quy định tại Điều 4, việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này và kết quả kiểm tra, giám sát. Việc đăng tải danh sách Cơ quan cấp Apostille, phạm vi và thời điểm thực hiện thẩm quyền được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

**Điều 7. Thực hiện thẩm quyền được phân cấp**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ được phân cấp theo quy định của pháp luật về tổ chức chính quyền địa phương; việc ủy quyền không làm thay đổi thẩm quyền của cơ quan được phân cấp và không được coi là việc phân cấp lại thẩm quyền.

2. Sau khi Cục Lãnh sự xác nhận hoàn thành việc kết nối Hệ thống thông tin Apostille của cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền, Cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền có trách nhiệm gửi văn bản giới thiệu mẫu con dấu của cơ quan, mẫu chữ ký và chức danh của những người có thẩm quyền ký chứng nhận Apostille cho Cục Lãnh sự để Bộ Ngoại giao thực hiện việc thông báo theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP và cập nhật trên Hệ thống thông tin Apostille.

3. Thời điểm chính thức thực hiện thẩm quyền được phân cấp là sau 20 ngày kể từ ngày Cục Lãnh sự nhận được văn bản giới thiệu quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Kể từ thời điểm quy định tại khoản 3 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của mình và niêm yết tại nơi tiếp nhận hồ sơ; Cục Lãnh sự đăng tải danh sách Cơ quan cấp Apostille, phạm vi và thời điểm thực hiện thẩm quyền trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Ngoại giao.

**Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp**

1. Ban hành văn bản ủy quyền; chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã ủy quyền; bảo đảm các điều kiện thực hiện thẩm quyền

được phân cấp; chịu trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

2. Bảo đảm nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất và duy trì các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này trong suốt quá trình thực hiện thẩm quyền được phân cấp; báo cáo kịp thời Bộ Ngoại giao khi không bảo đảm điều kiện thực hiện.

3. Tổ chức việc cấp chứng nhận Apostille theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP; cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin về chứng nhận Apostille đã cấp vào Hệ thống thông tin Apostille; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Bộ Ngoại giao.

4. Chỉ đạo cơ quan chuyên môn có người đứng đầu được ủy quyền phối hợp với Cục Lãnh sự trong việc xác minh chứng nhận Apostille và xử lý đề nghị hỗ trợ xác minh giấy tờ công theo quy định tại Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

## Chương III

## BIỂU MẪU, HÌNH THỨC TRÌNH BÀY CỦA MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE

### Điều 9. Ban hành biểu mẫu

Ban hành kèm theo Thông tư này 04 biểu mẫu sử dụng trong công tác cấp chứng nhận Apostille, gồm:

1. Tờ khai đề nghị cấp chứng nhận Apostille (Mẫu APO/TK);

2. Nội dung biểu mẫu điện tử tương tác đề nghị cấp chứng nhận Apostille (Mẫu APO/TKĐT);

3. Mẫu chứng nhận Apostille bằng giấy (Mẫu APO/CN);

4. Nội dung chứng nhận Apostille điện tử (Mẫu APO/CNĐT).

### Điều 10. Hình thức trình bày của mẫu chứng nhận Apostille

1. Chứng nhận Apostille bằng giấy được trình bày theo Mẫu APO/CN ban hành kèm theo Thông tư này, thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP, bảo đảm phù hợp với Mẫu Chứng nhận kèm theo Công ước.

2. Chứng nhận Apostille điện tử được thể hiện theo Mẫu APO/CNĐT ban hành kèm theo Thông tư này, đáp ứng thêm các yêu cầu kỹ thuật quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP. Việc tích hợp mã QR phục vụ tra cứu, xác minh trực tuyến trên Sổ đăng ký điện tử được thực hiện theo lộ trình vận hành Hệ thống thông tin Apostille quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP.

## Chương IV

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 11. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 9 năm 2026.

**Điều 12. Trách nhiệm thi hành**

1. Cục trưởng Cục Lãnh sự, Giám đốc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được phân cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Cục Lãnh sự để được hướng dẫn, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

**Lê Thị Thu Hằng**

Mẫu APO/TK

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE**
**Application for Apostille**

1. Họ, chữ đệm, tên người đề nghị (1): .....
*Full name of the applicant*

Tên cơ quan, tổ chức đề nghị (2): ……
*Name of the requesting agency/organization*

2. Số ĐDCN/Hộ chiếu/Giấy tờ thay thế hộ chiếu (3): .....
*ID/Passport/Travel Document No.:*

Số định danh của cơ quan, tổ chức (4): ……
*ID number of the requesting agency/organization*

3. Địa chỉ liên lạc: .....
*Contact address*

Số điện thoại: ..... Thư điện tử: .....
*Telephone No.* *Email address*

4. Giấy tờ đề nghị cấp chứng nhận Apostille / *Document(s) for Apostille*:

| TT | Tên giấy tờ<br>*Document(s) title* | Loại giấy tờ<br>*Document type* | Số hiệu giấy tờ<br>*Document No.* | Tên người được cấp<br>*Name of Document holder* | Cơ quan cấp<br>*Issuing authority* | Số bản<br>*Quantity* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| … | …… | …….. | …… | …… | …… | |

Tổng cộng: . . . . . văn bản
**Total document(s)**

5. Giấy tờ trên sẽ sử dụng tại nước: .....
*Country where the document(s) has/have to be used*

6. Hình thức nhận kết quả/ *Delivery details*:

□ Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa / *Pick up in person*;

□ Qua dịch vụ bưu chính / *By postal service*;

□ Bản điện tử qua Kho quản lý dữ liệu điện tử/thư điện tử.
Electronic copy via the Digital Data Repository/Email

7. CAM ĐOAN / DECLARATION

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật; giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille chưa bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tuyên bố vô hiệu, thu hồi, hủy bỏ hoặc xác định là trái pháp luật; và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ này.

*I hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, the statements provided herein are true and correct; the public document(s) submitted for Apostille has/have not been declared void, revoked, cancelled or determined to be unlawful by any competent authority; and I assume full legal responsibility for the authenticity of this dossier.*

……., ngày ……tháng …….năm ….
*Place and date (dd/mm/yyyy)*
**Người đề nghị**

Ghi chú: dành cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ

*For authorized officers only* *(Ký và ghi rõ họ tên)*
*……* *Applicant's signature and full name*
*……*

**Chú thích:**

(1): Điền trường thông tin này trong trường hợp cá nhân đề nghị, để trống trường thông tin (2).

(2): Điền trường thông tin này trong trường hợp cơ quan/tổ chức đề nghị, để trống trường thông tin (1).

(3): Điền trường thông tin này trong trường hợp cá nhân đề nghị, để trống trường thông tin (4).

(4): Điền trường thông tin này trong trường hợp cơ quan/tổ chức đề nghị, để trống trường thông tin (3).

Mẫu APO/TKĐT

# NỘI DUNG BIỂU MẪU ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG NHẬN APOSTILLE

## I. Thông tin về người đề nghị / Applicant Information

(1) Họ, chữ đệm, tên người đề nghị/Tên cơ quan, tổ chức đề nghị / Full name/ Name of the requesting agency/organization;

(2) Số định danh cá nhân/Hộ chiếu/Giấy tờ thay thế hộ chiếu/Số định danh của cơ quan, tổ chức / Personal ID No./Passport/Travel Document No./ID number of the requesting agency/organization;

(3) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng để xác minh danh tính, trong đó: Trường hợp công dân Việt Nam, cơ quan, tổ chức có tài khoản định danh điện tử, Cổng dịch vụ công quốc gia sẽ sử dụng định danh điện tử. Trường hợp người đề nghị là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài không có tài khoản định danh điện tử, người đề nghị tạo tài khoản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Ngoại giao và cung cấp thông tin hộ chiếu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế để thực hiện xác thực danh tính theo quy định pháp luật về định danh và xác thực điện tử;

(4) Địa chỉ liên lạc / Contact address;

(5) Số điện thoại / Telephone No.;

(6) Thư điện tử / Email address;

## II. Thông tin về giấy tờ công đề nghị cấp Apostille / Public Document Information

(7) Giấy tờ cần cấp Apostille / Document(s) for Apostille: Tên giấy tờ / Document title; Loại giấy tờ / Document type; Tổng số bản / Quantity; Số hiệu / Document No.; Tên người được cấp / Name of document holder; Cơ quan cấp / Issuing authority; Người ký, chức danh, ngày ký / Signatory, title, date of signing; Bản điện tử của giấy tờ[1] (đính kèm) / Electronic copy of document (attached);

(8) Giấy tờ trên sẽ sử dụng tại nước (chọn giá trị từ danh sách Quốc gia thành viên Công ước Apostille có quan hệ áp dụng với Việt Nam) / Country where the document(s) will be used (select from the list of Apostille Convention Member States);

(9) Mục đích sử dụng (chọn giá trị) / Purpose of use (select value);

(10) Hình thức nhận kết quả / Delivery method: □ Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa / Pick up in person; □ Qua bưu chính / By postal service; □ Bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia/Kho quản lý dữ liệu điện tử/Thư điện tử / Electronic copy via the National Public Service Portal/ Digital Data Repository/Email.

[1] Bản điện tử của giấy tờ có chữ ký số hợp lệ của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử / Electronic copy of the document with a valid digital signature of a competent authority, organization, or authorized person in accordance with the regulations on electronic transactions.

**III. Cam đoan / Declaration**

Nội dung cam đoan của người đề nghị: □ *Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật; giấy tờ công đề nghị cấp chứng nhận Apostille chưa bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền tuyên bố vô hiệu, thu hồi, hủy bỏ hoặc xác định là trái pháp luật; và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ này. / I hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, the statements provided herein are true and correct; the public document(s) submitted for Apostille has/have not been declared void, revoked, cancelled or determined to be unlawful by any competent authority; and I assume full legal responsibility for the authenticity of this dossier.*

** Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người đề nghị trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.*

** Bản điện tử sẽ tự động gửi về địa chỉ thư điện tử /Kho quản lý dữ liệu điện tử của người đề nghị sau khi hoàn tất thủ tục.*

Mẫu APO/CN

# MẪU CHỨNG NHẬN APOSTILLE

**[CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP APOSTILLE]**

## APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

**1. Quốc gia**.....
*Country*

**Giấy tờ, tài liệu này**
*This public document*

**2. do Ông (Bà)** ..... **ký**
*has been signed by*

**3. với chức danh** .....
*acting in the capacity of*

**4. và con dấu của** .....
*bears the seal/stamp of*

**được chứng nhận**
*Certified*

**5. tại** .....
*at*

**6. ngày** .....
*the*

**7. Cơ quan cấp** .....
*by*

**8. Số** .....
*No*

**9. Con dấu**
*Seal/stamp*

**10. Chữ ký**
*Signature*

*[Mã QR và các nội dung Ghi chú]*

*- Mã QR được tích hợp trên Chứng nhận Apostille kể từ thời điểm Bộ Ngoại giao công bố đưa Hệ thống thông tin Apostille vào vận hành.*
*- Mã QR liên kết đến địa chỉ tra cứu, xác minh trực tuyến: https://apostille.lanhsuvietnam.gov.vn/verify*

Mẫu APO/CNĐT

## NỘI DUNG CHỨNG NHẬN APOSTILLE ĐIỆN TỬ (e-Apostille)

Nội dung chứng nhận Apostille điện tử bao gồm đầy đủ các nội dung theo Mẫu APO/CN, thể hiện đủ nội dung quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 293/2026/NĐ-CP, trong định dạng dữ liệu điện tử với hình thức tương tự bản giấy, kèm theo các thông tin dữ liệu sau:

- Chữ ký số chuyên dùng công vụ của người có thẩm quyền thuộc cơ quan cấp Apostille thay cho chữ ký và con dấu truyền thống;

- Chứng thư số của cơ quan cấp Apostille;

- Dấu thời gian (timestamp) xác nhận thời điểm cấp;

- Mã QR hoặc đường dẫn xác minh trực tuyến trên Sổ đăng ký điện tử;

Chứng nhận Apostille điện tử được tích hợp, gắn liền với giấy tờ công điện tử theo cách thức bảo đảm tính toàn vẹn và không thể tách rời.

| BỘ TÀI CHÍNH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 133/2026/TT-BTC | *Hà Nội, ngày 07 tháng 9 năm 2026* |

# THÔNG TƯ

**Quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy**

*Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 67/2020/QH14 và Luật số 88/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Phòng, chống ma túy số 120/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống ma túy;*

*Căn cứ Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quốc phòng, an ninh, đặc biệt;*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy.*

## Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế

độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy.

2. Thông tư này không điều chỉnh đối với:

a) Các khoản hỗ trợ có mục đích, địa chỉ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc các khoản hỗ trợ mà nhà tài trợ hoặc đại diện có thẩm quyền của nhà tài trợ và Bộ Tài chính đã có thỏa thuận.

b) Kinh phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị cho điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện thuộc Công an cấp xã; kinh phí đầu tư, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị cho đơn vị sự nghiệp công lập cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tại gia đình, cộng đồng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 130 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống ma túy (sau đây viết tắt là Nghị định số 163/2026/NĐ-CP).

Kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện, tổ chức hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 132 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

Kinh phí mua sắm thiết bị, công cụ hỗ trợ, phương tiện của cơ sở cai nghiện ma túy công lập theo quy định tại khoản 3 Điều 66 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

c) Chính sách miễn, giảm, hỗ trợ học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với người bị quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi khi tiếp tục đi học ở các bậc học phổ thông tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 137 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

d) Chính sách hỗ trợ vay vốn tạo việc làm được thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 137 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP; Nghị định số 338/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về chính sách hỗ trợ tạo việc làm (sau đây viết tắt là Nghị định số 338/2025/NĐ-CP).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người sử dụng trái phép chất ma túy theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP trong thời hạn quản lý.

2. Người nghiện ma túy trong thời gian lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, người nghiện ma tuý bị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc.

3. Người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân, cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng.

4. Người bị quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú.

5. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy.

**Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện**

1. Kinh phí thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy; chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc; hỗ trợ công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng; quản lý sau cai nghiện ma túy và chế độ đối với người lao động hợp đồng tại các cơ sở cai nghiện ma túy công lập quy định tại các Điều 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Thông tư này được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

2. Kinh phí thực hiện chế độ, chính sách đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân do ngân sách địa phương bảo đảm theo phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước (ngoài các nguồn kinh phí hợp pháp khác) theo quy định tại khoản 3 Điều 131 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP và thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư này.

3. Kinh phí thực hiện chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi thuộc khung do Chính phủ hoặc Bộ Tài chính quy định, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định cụ thể hoặc giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cụ thể theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước dựa trên khả năng cân đối của ngân sách địa phương. Đối với các khoản chi thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương nhưng chưa được cơ quan trung ương có thẩm quyền quy định thì Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Đối với các địa phương nhận bổ sung cân đối từ ngân sách trung ương, việc ban hành các mức chi hỗ trợ cao hơn mức tối thiểu quy định tại Thông tư này phải bảo đảm trong phạm vi dự toán chi thường xuyên được giao, không làm tăng bù chi từ ngân sách trung ương.

## Chương II

## NỘI DUNG VÀ MỨC CHI THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NGƯỜI SỬ DỤNG TRÁI PHÉP CHẤT MA TÚY

**Điều 4. Chi công tác thực hiện biện pháp quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy**

1. Chi tổ chức xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể theo quy định tại Điều 56 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP hoặc đột xuất theo kế hoạch chuyên đề:

a) Chi công cụ xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

b) Chi đưa người bị xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể tới nơi thực hiện xét nghiệm: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

c) Chi trả cho cơ quan chuyên môn thực hiện xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

2. Chi cho việc xác định tình trạng nghiện đối với trường hợp quy định tại điểm c, đ khoản 1 Điều 31 Luật Phòng, chống ma túy:

a) Chi đưa người được xác định tình trạng nghiện đến địa điểm xác định tình trạng nghiện: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

b) Chi trả cơ sở y tế đủ điều kiện tiến hành xác định tình trạng nghiện: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

3. Chi quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy:

a) Chi đưa người sử dụng trái phép chất ma túy và hồ sơ liên quan về Công an cấp xã có thẩm quyền quản lý: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

b) Chi hỗ trợ cho người không thuộc trường hợp hưởng lương từ ngân sách nhưng được phân công trực tiếp giúp đỡ người đang trong thời hạn quản lý: Mức hỗ trợ do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định nhưng không thấp hơn 25% mức lương cơ sở theo quy định tại khoản 5 Điều 65 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

Trường hợp một người được phân công trực tiếp tư vấn, quản lý, hỗ trợ đồng thời nhiều đối tượng hoặc nhiều nhiệm vụ cùng lúc thì được hưởng 01 mức thù lao hàng tháng cao nhất.

c) Chi công tác phí (nếu có) cho công an cấp xã nơi quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy kiểm tra tình hình cư trú của người đang trong thời hạn quản lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 61 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BCA ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trong Công an nhân dân và Thông tư số 110/2025/TT-BCA ngày 24 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 24/2018/TT-BCA ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trong Công an nhân dân (sau đây viết tắt là Thông tư số 24/2018/TT-BCA được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 110/2025/TT-BCA).

d) Chi giáo dục về pháp luật phòng, chống ma túy, tác hại của ma túy, các nội dung khác tùy theo đặc điểm nhân thân: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 56/2023/TT-BTC ngày 18 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán

kinh phí bảo đảm cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở (sau đây viết tắt là Thông tư số 56/2023/TT-BTC).

đ) Chi hỗ trợ nhân viên công tác xã hội (nếu có) tư vấn, giới thiệu việc làm cho người sử dụng trái phép chất ma túy trong thời gian quản lý theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 61 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Mức chi thực hiện tương đương mức chi hỗ trợ người được giao nhiệm vụ tư vấn tâm lý, xã hội, quản lý, hỗ trợ người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, người bị quản lý sau cai nghiện ma túy tại cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

## Chương III

## NỘI DUNG VÀ MỨC CHI THỰC HIỆN CÔNG TÁC ÁP DỤNG BIỆN PHÁP ĐƯA ĐI CAI NGHIỆN BẮT BUỘC

### Điều 5. Chi bảo đảm cho việc áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc

1. Chi lập hồ sơ đề nghị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc:

a) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, cước phí bưu chính, in ấn tài liệu, mẫu biểu phục vụ cho công tác lập hồ sơ, sao lưu tài liệu: Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

b) Chi công tác phí cho cán bộ đi xác minh nơi cư trú, bàn giao người vi phạm, xác minh, thu thập tài liệu để lập hồ sơ đề nghị hoặc thu thập tài liệu bổ sung hồ sơ: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BCA được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 110/2025/TT-BCA.

2. Chi quản lý người nghiện ma túy tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng trong thời gian lập hồ sơ đề nghị đưa đi cai nghiện bắt buộc: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

3. Chi đưa người nghiện ma túy đi cai nghiện bắt buộc; điều chuyển người cai nghiện ma túy giữa các cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng:

a) Mức chi tiền tàu xe hoặc thuê phương tiện vận chuyển theo giá phương tiện công cộng phổ thông áp dụng tại địa phương.

b) Trường hợp bố trí bằng phương tiện của cơ quan, đơn vị, mức hỗ trợ bằng 0,2 lít xăng/km tính theo khoảng cách địa giới hành chính và giá xăng tại thời điểm vận chuyển. Trường hợp thuê xe bên ngoài thì giá thuê xe theo hợp đồng thỏa thuận, phù hợp với giá cả trên địa bàn tại thời điểm thuê. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm về việc quyết định bố trí phương tiện, thuê xe bên ngoài bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

4. Chi truy tìm người nghiện ma túy bỏ trốn theo quy định tại Điều 109 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP:

a) Chi chế độ công tác phí đối với người được giao nhiệm vụ truy tìm người nghiện ma túy bỏ trốn: Nội dung và mức chi theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BCA được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 110/2025/TT-BCA.

b) Chi hỗ trợ người nghiện ma túy trong những ngày đi trên đường để đưa vào cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng kể từ ngày tìm được (nếu có):

- Tiền ăn: 80.000 đồng/người/ngày.

- Tiền thuê phòng nghỉ (nếu có) theo mức quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị (sau đây viết tắt là Thông tư số 40/2017/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2025/TT-BTC).

- Chi tiền tàu xe hoặc thuê phương tiện vận chuyển đưa người nghiện ma túy trở về: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

5. Chi xác định tình trạng nghiện ma túy đối với người bị đề nghị xác định tình trạng nghiện ma túy tại cơ sở y tế đủ điều kiện xác định tình trạng nghiện thuộc Công an nhân dân: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

**Điều 6. Chi thực hiện chế độ đối với người nghiện bị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng (sau đây gọi chung là người cai nghiện ma túy)**

1. Chi chế độ ăn, mặc, đồ dùng sinh hoạt; chi điện, nước sinh hoạt của người cai nghiện ma túy:

- Chi tiền ăn hàng tháng của người cai nghiện ma túy: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 113 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

- Chi chế độ mặc, trang phục, đồ dùng sinh hoạt của người cai nghiện ma túy theo quy định tại Điều 113 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp. Riêng đối với người cai nghiện ma túy là nữ được cấp đồ dùng cần thiết cho vệ sinh cá nhân không quá 90.000 đồng/người cai nghiện/tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 113 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

- Chi tiền điện, nước sinh hoạt: mức chi 114.000 đồng/người cai nghiện ma túy/tháng.

2. Chi chế độ khám bệnh, chữa bệnh:

a) Chi phí cai nghiện ma túy:

- Khám sàng lọc, đánh giá mức độ nghiện, thực hiện các dịch vụ kỹ thuật xét nghiệm y tế theo chỉ định của bác sỹ và theo hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế để quyết định chế độ cai nghiện ma túy: Mức chi theo giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do cơ quan có thẩm quyền quyết định đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập nơi người cai nghiện ma túy đến khám. Đối với mức chi xét nghiệm tình trạng nghiện ma túy thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

- Tiền thuốc và vật tư y tế tiêu hao phục vụ cắt cơn (trừ trường hợp đã được điều trị cắt cơn tại tổ chức xã hội, cơ sở xã hội, cơ sở đa chức năng), giải độc, điều trị rối loạn tâm thần và điều trị các bệnh cơ hội khác (nếu có) theo hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế:

+ Mức chi theo giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do cơ quan có thẩm quyền quyết định đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập nơi người cai nghiện ma túy đến khám.

+ Đối với các khoản chi khác: thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

b) Chi khám sức khỏe định kỳ 01 lần/năm theo quy định tại khoản 1 Điều 114 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP và hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế: Mức chi theo giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh do cơ quan có thẩm quyền quyết định đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập nơi người cai nghiện ma túy đến khám.

c) Chi thuốc chữa bệnh thông thường, phòng chống lây nhiễm HIV/AIDS, các bệnh truyền nhiễm và phòng chống dịch bệnh cho người cai nghiện ma túy bị ốm được điều trị tại cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng: Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

d) Chi phí điều trị đối với người cai nghiện ma túy bị ốm nặng vượt quá khả năng điều trị của cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng được đưa đến bệnh viện điều trị: Thực hiện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 114 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

Trường hợp người cai nghiện không có bảo hiểm y tế thì kinh phí khám, chữa bệnh cho người cai nghiện do ngân sách nhà nước bảo đảm trong dự toán chi của cơ sở cai nghiện ma túy theo đúng định mức dịch vụ kỹ thuật và giá viện phí của chế độ bảo hiểm y tế.

đ) Chi đưa, đón, trông người cai nghiện ma túy trong trường hợp bị ốm nặng vượt quá khả năng điều trị của cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng được đưa đến bệnh viện điều trị:

- Chi tiền tàu xe hoặc thuê phương tiện vận chuyển đưa, đón người cai nghiện ma túy và người của cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng được giao nhiệm vụ quản lý, không để người cai nghiện trốn hoặc vi phạm pháp luật theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

- Chi chế độ đối với người của cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng được giao nhiệm vụ quản lý người cai nghiện ma túy: áp dụng theo nội dung chi, mức chi chế độ công tác phí quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BCA được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 110/2025/TT-BCA.

e) Trường hợp người cai nghiện ma túy bị thương tích do tai nạn lao động, thiên tai, hỏa hoạn thì cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng phải tổ chức điều trị (trường hợp trong khả năng điều trị của cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng) và làm thủ tục để thực hiện chế độ trợ cấp theo quy định.

3. Chi chế độ học văn hóa:

a) Chi tiền công giảng dạy văn hóa được thanh toán căn cứ số tiết giảng dạy thực tế và đơn giá tiền công theo hợp đồng. Mức chi được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và các quy định pháp luật có liên quan, phù hợp với nội dung, thời lượng giảng dạy và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao. Đối với người hưởng lương từ ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giảng dạy trong phạm vi nhiệm vụ được giao thì không thanh toán tiền công từ khoản này.

b) Chi hỗ trợ học phẩm: Nội dung và mức chi áp dụng theo quy định về hỗ trợ học phẩm cho học sinh tại điểm c khoản 3 Điều 6 Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách.

c) Chi tài liệu học tập, sách giáo khoa, văn phòng phẩm, thuê trang thiết bị dạy học và các khoản chi cần thiết khác (nếu có) phục vụ trực tiếp công tác dạy và học văn hóa cho đối tượng: Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

d) Chi thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo các chuyên đề về sức khỏe cộng đồng, pháp luật, đạo đức, truyền thống dân tộc, giáo dục công dân và chuyên đề khác phù hợp với số lượng, trình độ học vấn của người cai nghiện ma túy: Nội dung và mức chi áp dụng theo quy định tại Thông tư số 56/2023/TT-BTC.

4. Chi chế độ học nghề:

a) Người cai nghiện ma túy chưa có nghề hoặc có nghề nhưng không phù hợp, có nhu cầu học nghề trình độ sơ cấp và dưới 03 tháng được hỗ trợ một lần chi phí học. Mức hỗ trợ cụ thể tùy theo từng đối tượng, từng nghề, thời gian học thực tế và hình thức học nhưng tối đa không vượt quá mức quy định tại Điều 7

Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 03 tháng (sau đây viết tắt là Thông tư số 152/2016/TT-BTC) được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Thông tư số 40/2019/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2019 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 152/2016/TT-BTC (sau đây viết tắt là Thông tư số 40/2019/TT-BTC); không hỗ trợ tiền học nghề cho đối tượng bị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc từ lần thứ hai trở đi mà đã được học nghề trong lần cai nghiện bắt buộc đầu tiên.

b) Hình thức học

- Trường hợp cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng trực tiếp tổ chức đào tạo thì cơ sở được chi các nội dung: Khai giảng, bế giảng, cấp chứng chỉ; mua tài liệu, giáo trình, học liệu đào tạo; thù lao giáo viên dạy lý thuyết và giáo viên hướng dẫn thực hành; mua nguyên, nhiên, vật liệu phục vụ công tác đào tạo; chỉnh sửa, biên soạn lại chương trình, giáo trình (nếu có); chi phí điện, nước phục vụ lớp học; sửa chữa tài sản, thiết bị đào tạo; chi thuê thiết bị đào tạo (nếu có); chi cho công tác quản lý lớp học không quá 5% tổng kinh phí cho lớp đào tạo.

- Trường hợp đào tạo cho người cai nghiện ma túy theo hình thức liên kết đào tạo giữa cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng với cơ sở giáo dục nghề nghiệp thì thanh toán theo hợp đồng đào tạo.

5. Chi chế độ lao động trị liệu: Thực hiện theo quy định tại Điều 117, Điều 118 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP. Trưởng cơ sở cai nghiện ma túy công lập quyết định tiêu chí, tiền công phù hợp với kết quả lao động của người cai nghiện ma tuý.

6. Chi chế độ sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, vui chơi giải trí của người cai nghiện ma túy theo quy định tại Điều 119 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Mức chi 114.000 đồng/người cai nghiện ma túy/năm.

7. Chi mai táng đối với trường hợp người cai nghiện ma túy chết trong thời gian chấp hành quyết định tại cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng mà không có thân nhân hoặc thân nhân không đến nhận trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm đối tượng chết theo quy định tại khoản 2 Điều 122 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Trưởng cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng có trách nhiệm tổ chức mai táng người cai nghiện ma túy và kinh phí mai táng do ngân sách nhà nước bảo đảm theo chi phí mai táng thực tế tại địa phương, tối thiểu bằng 20 lần mức chuẩn trợ giúp xã hội theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 76/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

8. Chi hỗ trợ đưa người cai nghiện ma túy chấp hành xong quyết định đưa đi cai nghiện bắt buộc trở về địa phương nơi cư trú:

a) Người cai nghiện ma túy khi chấp hành xong quyết định trở về địa phương nơi cư trú được cấp tiền tàu xe, tiền ăn khi đi đường và 01 (một) bộ quần

áo thường theo quy định tại khoản 3 Điều 123 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP, cụ thể:

- Tiền ăn: mức hỗ trợ 80.000 đồng/người/ngày trong những ngày đi đường, tối đa không quá 03 ngày.

- Tiền tàu xe: mức hỗ trợ theo giá phương tiện công cộng phổ thông.

- Cấp 01 (một) bộ quần áo mùa hè hoặc 01 (một) bộ quần áo mùa đông.

b) Chi chế độ công tác phí cho người đưa người cai nghiện ma túy sau khi chấp hành xong quyết định theo quy định tại Điều 124 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Nội dung và mức chi thực hiện theo quy định tại Thông tư số 24/2018/TT-BCA được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 110/2025/TT-BCA.

9. Chi truy tìm người nghiện ma túy đang hưởng chế độ chịu tang khi hết thời gian chịu tang mà không trở lại cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP; người cai nghiện ma túy được điều trị tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bên ngoài cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng) hoặc được tạm đình chỉ chấp hành quyết định đưa về gia đình điều trị bệnh bỏ trốn theo quy định tại Điều 114 Nghị định 163/2026/NĐ-CP: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này.

10. Chi thuê chuyên gia giáo dục, tư vấn phục hồi hành vi, nhân cách cho người cai nghiện ma túy: Căn cứ vào mức độ cần thiết triển khai hoạt động và dự toán ngân sách được giao, Thủ trưởng cơ sở cai nghiện công lập, trường giáo dưỡng quyết định việc thuê chuyên gia trong nước hoặc tổ chức tư vấn độc lập. Mức chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo quy định tại Thông tư số 004/2025/TT-BNV ngày 07 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu. Trường hợp thuê tổ chức tư vấn độc lập thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

11. Các khoản chi khác trực tiếp phục vụ hoạt động cai nghiện theo quy định của pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp, bao gồm:

a) Chi mua, in ấn tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ cho công tác tư vấn, giáo dục nâng cao nhận thức, chuyển đổi hành vi phục hồi nhân cách, phòng chống tái nghiện ma tuý, dự phòng lây nhiễm HIV và các bệnh truyền nhiễm khác cho đối tượng.

b) Chi cho công tác vệ sinh môi trường, phòng dịch.

## Chương IV

## NỘI DUNG VÀ MỨC CHI TỔ CHỨC CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN

**Điều 7. Chi cho công tác tổ chức cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

1. Chi lập hồ sơ, xác định tình trạng nghiện đối với người tự nguyện xác định tình trạng nghiện và người đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện; xét duyệt hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện tại gia đình, cộng đồng:

a) Chi lập, xét duyệt hồ sơ: Mức chi 34.000 đồng/hồ sơ.

b) Chi xác định tình trạng nghiện đối với người tự nguyện xác định tình trạng nghiện và người đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện: nội dung chi và mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này.

2. Chi hỗ trợ người được giao nhiệm vụ tư vấn tâm lý, xã hội, quản lý, hỗ trợ người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, người bị quản lý sau cai nghiện ma túy tại cấp xã: Căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định hoặc giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định mức thù lao hàng tháng, nhưng tối đa không quá 0,6 (không phẩy sáu) lần mức lương cơ sở theo quy định tại khoản 4 Điều 130 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

Trường hợp một người được phân công trực tiếp tư vấn, quản lý, hỗ trợ đồng thời nhiều đối tượng hoặc nhiều nhiệm vụ cùng lúc thì được hưởng 01 mức thù lao hàng tháng cao nhất.

3. Chi hỗ trợ 01 (một) lần kinh phí cai nghiện đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng khi hoàn thành ít nhất 03 (ba) giai đoạn theo quy định tại Điều 84, Điều 85 và Điều 86 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Mức hỗ trợ tối thiểu bằng mức lương cơ sở.

**Điều 8. Chi thực hiện chế độ, chính sách đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng**

1. Chi thực hiện chế độ, chính sách đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng: áp dụng nội dung chi, mức chi tương tự chi thực hiện chế độ đối với người nghiện bị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng theo quy định tại khoản 2 Điều 131 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP và thực hiện theo Điều 6 Thông tư này.

2. Chi thực hiện chế độ đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng thực hiện tối đa 03 giai đoạn quy định tại Điều 84, Điều 85 và Điều 86 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng: áp dụng nội dung chi, mức chi tương tự chi thực hiện chế độ đối với người nghiện bị áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, trường giáo dưỡng theo quy định tại khoản 3 Điều 131 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP và thực hiện theo Điều 6 Thông tư này.

## Chương V

## NỘI DUNG VÀ MỨC CHI QUẢN LÝ SAU CAI NGHIỆN MA TÚY TẠI NƠI CƯ TRÚ

### Điều 9. Chi cho công tác quản lý sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú

1. Chi lập hồ sơ quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú: Mức chi 34.000 đồng/hồ sơ.

2. Chi tổ chức quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú (chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, cước phí bưu chính, in ấn tài liệu, mẫu biểu phục vụ cho công tác lập hồ sơ): Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

3. Chi xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể, xác định tình trạng nghiện cho người đang trong thời hạn quản lý sau cai định kỳ hoặc đột xuất theo quy định của pháp luật về phòng, chống ma túy và hướng dẫn chuyên môn của Bộ Y tế:

a) Mức chi công cụ xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể người, công cụ xác định tình trạng nghiện cho người đang trong thời hạn quản lý sau cai thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Mức chi trả cho cơ quan chuyên môn thực hiện xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể, xác định tình trạng nghiện cho người đang trong thời hạn quản lý sau cai được tính theo giá dịch vụ y tế do cấp có thẩm quyền quyết định đối với cơ sở y tế công lập đủ điều kiện tiến hành xét nghiệm chất ma túy, xác định tình trạng nghiện ma túy nơi đối tượng đến thực hiện thủ tục và bảo đảm trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Trường hợp kết quả xét nghiệm chất ma túy trong cơ thể hoặc kết quả xác định tình trạng nghiện còn trong thời hạn hiệu lực (thời hạn hiệu lực của từng phương pháp xét nghiệm chất ma túy hoặc xác định tình trạng nghiện thực hiện theo quy định của cơ quan chuyên môn) thì được sử dụng liên thông giữa các cơ quan, đơn vị; bảo đảm không thanh toán lại kinh phí xét nghiệm cho cùng một nội dung đối với cùng một đối tượng.

4. Chi hỗ trợ người được giao nhiệm vụ tư vấn tâm lý, xã hội, quản lý, hỗ trợ người bị quản lý sau cai nghiện ma túy tại cấp xã: Mức chi thực hiện tương đương chi hỗ trợ người được giao nhiệm vụ tư vấn tâm lý, xã hội, quản lý, hỗ trợ người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, người bị quản lý sau cai nghiện ma túy tại cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Thông tư này.

5. Chi hỗ trợ học nghề cho người sau cai nghiện ma túy có nhu cầu tham gia đào tạo nghề nghiệp được hưởng chính sách hỗ trợ đào tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 137 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 152/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Thông tư số 40/2019/TT-BTC.

## Chương VI

## CHẾ ĐỘ ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG TẠI CÁC CƠ SỞ CAI NGHIỆN MA TÚY CÔNG LẬP

### Điều 10. Chi chế độ đối với người lao động hợp đồng tại các cơ sở cai nghiện ma túy công lập

1. Người lao động hợp đồng làm việc tại các cơ sở cai nghiện ma túy công lập được hưởng chế độ, chính sách trợ cấp, phụ cấp theo quy định của pháp luật.

2. Chi trang phục cho người lao động hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ cai nghiện ma túy theo quy định tại khoản 2 Điều 133 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP: Thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tuân thủ các quy định về hợp đồng, hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

## Chương VII

## LẬP, CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

### Điều 11. Lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí

1. Việc lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện quản lý người sử dụng trái phép chất ma túy, chế độ áp dụng biện pháp đưa đi cai nghiện bắt buộc, công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy, trường giáo dưỡng và công tác quản lý sau cai nghiện ma túy quy định tại Thông tư này thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, kế toán và các quy định pháp luật có liên quan. Riêng đối với hóa đơn, chứng từ chi tiêu điện tử phải bảo đảm thực hiện thống nhất với các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, chứng từ điện tử và lưu trữ điện tử.

2. Việc lập, chấp hành dự toán và quyết toán kinh phí hỗ trợ thực hiện chế độ, chính sách đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân do ngân sách địa phương bảo đảm theo quy định tại khoản 3 Điều 131 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP như sau:

a) Hàng năm, cùng thời gian lập dự toán ngân sách nhà nước, công an cấp tỉnh, thành phố căn cứ kế hoạch cai nghiện ma túy cho người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân; nội dung, mức hỗ trợ và số lượng đối tượng người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân ở địa phương để lập dự toán kinh phí, gửi Sở Tài chính xem xét, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Việc thanh toán các khoản kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước, Nghị định số 347/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

b) Công an cấp tỉnh, thành phố thực hiện quản lý, chi trả kinh phí hỗ trợ đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước trên cơ sở các căn cứ sau:

- Danh sách nhận kinh phí hỗ trợ của người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân (có chữ ký hoặc dấu tay điểm chỉ của đối tượng được hỗ trợ). Công an cấp tỉnh, thành phố lưu chứng từ này làm cơ sở quyết toán.

- Đối chiếu với hồ sơ, tài liệu xác nhận người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân đã hoàn thành ít nhất 03 giai đoạn theo quy định tại Điều 84, Điều 85 và Điều 86 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP. Công an cấp tỉnh, thành phố lưu giữ hồ sơ, tài liệu có liên quan theo quy định.

c) Công an cấp tỉnh, thành phố có trách nhiệm tổng hợp quyết toán kinh phí hỗ trợ thực hiện chế độ, chính sách đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, tại cơ sở cai nghiện ma túy tư nhân theo quy định.

## Chương VIII
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Thông tư số 62/2022/TT-BTC ngày 05 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp từ ngân sách nhà nước thực hiện chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở cai nghiện ma túy bắt buộc; công tác cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, cơ sở cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

Riêng thời điểm áp dụng chi trang phục của người cai nghiện ma túy và người lao động hợp đồng tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập quy định tại khoản 1 Điều 6 và khoản 2 Điều 10 Thông tư này được áp dụng từ ngày 01 tháng 6 năm 2027 theo quy định tại khoản 2 Điều 150 Nghị định số 163/2026/NĐ-CP.

2. Đối với các khoản kinh phí liên quan đến công tác phòng, chống ma túy đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phân bổ để thực hiện trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính để nghiên cứu sửa đổi cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**
**THỨ TRƯỞNG**

**Trần Quốc Phương**

**VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN**
Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám - Ba Đình - Hà Nội.
Điện thoại: 080.44417
Email: congbao@chinhphu.vn.
Website: https://congbao.chinhphu.vn