

Số: 103 /2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 17 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15;

Căn cứ Luật Viên chức số 129/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 23/2023/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số 08/2025/TT-BNG của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm hỗ trợ xin thị thực;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Đắk Lắk tại Tờ trình số 405/TTr-CAT-XNC, ngày 20 tháng 8 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác, các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ kể ngày 29 tháng 9 năm 2026.

2. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) ban hành Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên và Quyết định số 42/2024/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên. 

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật - Bộ Tư pháp;
- Cục Pháp chế và cải cách hành chính, tư pháp - Bộ Công an;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đắk Lắk;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CN và Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NGV (H).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN 

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thiên văn

QUY CHẾ

Quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc quản lý, thẩm quyền quyết định, trình tự, thủ tục giải quyết xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk; trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Người giữ chức danh, chức vụ quản lý, kiểm soát viên tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc phạm vi đại diện chủ sở hữu của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là người lao động).
- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh

- Việc quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được thực hiện theo Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 23/2023/QH15, Luật số 118/2025/QH15.
- Bảo đảm sự quản lý tập trung của Ủy ban nhân dân tỉnh, sự phối hợp nhịp nhàng, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát chặt chẽ, hiệu quả theo chức năng, nhiệm vụ được phân công của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.
- Việc cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh đi công tác, học tập, đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài phải bảo đảm thực hiện đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của tỉnh.

4. Không dùng ngân sách Nhà nước để tổ chức tham quan, du lịch cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Không tham gia các đoàn đi công tác nước ngoài do các doanh nghiệp tổ chức và tài trợ hoặc do các doanh nghiệp nước ngoài mời đích danh khi chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Các trường hợp chưa được giải quyết xuất cảnh

Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các trường hợp bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định tại Điều 36 Luật số 49/2019/QH14 thì chưa được giải quyết xuất cảnh, trừ trường hợp đặc biệt theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Những hành vi bị xem xét, xử lý trách nhiệm

1. Tự ý xuất cảnh, tự ý tham gia các hoạt động ngoài chương trình được phê duyệt, tự ý ở lại nước ngoài quá thời hạn khi chưa được phép của cơ quan có thẩm quyền.

2. Có phát ngôn, đoạn viết, bài viết, hình ảnh hoặc có các hành động dưới bất kỳ hình thức nào trái với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của quốc gia, vùng lãnh thổ nơi đến; gây ảnh hưởng xấu đến uy tín quốc gia, dân tộc.

3. Báo cáo không đúng mục đích xuất cảnh; xuất cảnh đến quốc gia, vùng lãnh thổ chưa được sự cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

4. Sử dụng ngân sách Nhà nước, hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để xuất cảnh vì việc riêng; khi chưa được cho phép của cơ quan có thẩm quyền.

5. Làm lộ, lọt tài liệu mật, bí mật Nhà nước trong thời gian ở nước ngoài; mang theo tài liệu, bí mật Nhà nước ra nước ngoài khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

6. Mang theo vũ khí, thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tài sản được cơ quan giao quản lý ra nước ngoài không phục vụ mục đích công vụ hoặc khi chưa được phép của cấp có thẩm quyền.

7. Thực hiện những hành vi xuất cảnh, nhập cảnh khác bị pháp luật nghiêm cấm.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 6. Quản lý việc xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác, học tập ở nước ngoài

1. Cơ quan có nhu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đi công tác, học tập ở nước ngoài có trách nhiệm sau:

a) Lựa chọn và đề cử nhân sự đi công tác, học tập ở nước ngoài.

b) Đối với các đoàn có thành phần tham gia từ nhiều cơ quan, đơn vị, phải có một đơn vị chủ trì làm thủ tục xuất cảnh, nhập cảnh cho cả đoàn theo quy định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc quyền quản lý đi công tác, học tập ở nước ngoài. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài và thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền cấp hộ chiếu. Việc ủy quyền cho người đứng đầu đơn vị trực thuộc trong việc cử hoặc cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập ở nước ngoài thực hiện theo đúng quy định tại khoản 11 Điều 11 Luật số 49/2019/QH14 và Điều 5, Điều 6 Thông tư số 08/2025/TT-BNG hướng dẫn việc cấp, gia hạn, thu hồi, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm hỗ trợ xin thị thực.

3. Quy trình và hồ sơ

a) Bộ phận phụ trách công tác cán bộ của các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, phường là đầu mối tiếp nhận, gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) trước thời gian xuất cảnh ít nhất 15 ngày làm việc. Hồ sơ gồm: Tờ trình nêu rõ thông tin về cán bộ, công chức, viên chức (họ tên, năm sinh, chức vụ, bậc, ngạch, hệ số lương...), thời gian, kinh phí, chương trình hoạt động ở nước ngoài và các giấy tờ liên quan như: Thư mời dự hội nghị, hội thảo; hợp đồng kinh tế (trường hợp đi thực hiện hợp đồng kinh tế); chương trình tập huấn, đào tạo (trường hợp đi học tập, bồi dưỡng); chương trình, kế hoạch công tác nước ngoài theo nhu cầu của cơ quan, đơn vị.

Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định theo mẫu số 02/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BNG.

b) Trường hợp người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho phép, quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập nước ngoài thì bộ phận phụ trách công tác cán bộ của cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ như quy định tại điểm a Khoản 3 Điều này và báo cáo người đứng đầu. Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, nếu cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện thì tham mưu người có thẩm quyền ban hành quyết định theo mẫu số 02/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BNG, đồng thời gửi quyết định đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh).

Điều 7. Quản lý việc xuất cảnh có thời hạn của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động để giải quyết việc riêng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép xuất cảnh để giải quyết việc riêng đối với các chức danh Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý toàn diện sau khi có ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy và các chức danh Thường trực

Tỉnh ủy cho ý kiến về công tác cán bộ. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép xuất cảnh việc riêng đối với cán bộ, công chức, viên chức đối với các chức danh từ Trưởng phòng hoặc tương đương trở xuống.

2. Khi có nhu cầu xuất cảnh có thời hạn để giải quyết việc riêng, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải nộp hồ sơ trước thời gian xuất cảnh ít nhất 15 ngày làm việc, hồ sơ gồm: văn bản xin phép xuất cảnh (trình bày rõ: Họ tên; ngày tháng năm sinh; giới tính; chức vụ; số hộ chiếu, ngày cấp (nếu có); đảng viên (nếu có); nước đến, thời gian xuất cảnh; mục đích, kinh phí xuất cảnh) và các giấy tờ có liên quan đến việc xuất cảnh.

3. Trình tự giải quyết:

a) Đối với các trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: Các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân xã, phường gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh). Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đủ điều kiện thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đối với các trường hợp Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: Bộ phận phụ trách công tác cán bộ của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ như quy định tại Khoản 2 Điều này và báo cáo người đứng đầu. Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, nếu cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện thì trình người có thẩm quyền cho phép xuất cảnh; đồng thời gửi quyết định đến Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý, theo dõi việc cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh đi nước ngoài; hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan báo cáo kết quả chuyến đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đúng thời gian quy định.

b) Là đầu mối liên hệ với các cơ quan, đơn vị của Bộ Ngoại giao, các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài để hỗ trợ, hướng dẫn, quản lý các đoàn ra theo quy định; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kịp thời phối hợp Bộ Ngoại giao và các cơ quan liên quan xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm phát sinh ở

nước ngoài trong thời gian cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh theo quy định.

c) Định kỳ hàng năm trước ngày 20/12 tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) tình hình, số liệu xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các đoàn đi nước ngoài và kết quả việc thực hiện Quy chế này.

2. Sở Nội vụ

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, có ý kiến đối với các trường hợp đi nước ngoài để đào tạo, bồi dưỡng theo các chương trình, đề án đào tạo nguồn nhân lực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, phường

a) Tổ chức bồi dưỡng, giáo dục cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước khi xuất cảnh để nâng cao nhận thức chính trị về chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước. Phổ biến Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc. Thực hiện các quy định về quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động ở nước ngoài.

b) Xem xét, chịu trách nhiệm đối với các đề nghị của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan đi nước ngoài đảm bảo phù hợp với quy định hiện hành; báo cáo bằng văn bản kết quả công tác, đề xuất kinh nghiệm học tập được khi cán bộ, công chức, viên chức đi công tác, học tập nước ngoài trở về.

c) Quản lý mục đích, chương trình, kế hoạch xuất cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xuất cảnh thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước và pháp luật nước sở tại đồng thời trao đổi cho Công an tỉnh để được phổ biến những vấn đề cần thiết khi hoạt động ở nước ngoài.

d) Cho phép cán bộ, công chức, viên chức xuất cảnh theo thẩm quyền.

đ) Định kỳ hàng năm trước ngày 20/12 tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) tình hình, số liệu xuất cảnh, nhập cảnh để giải quyết việc riêng, công tác, học tập ở nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền và việc thực hiện Quy chế này.

4. Công an tỉnh

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh và các cơ quan liên quan nắm, quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; kịp thời phát hiện, đấu tranh, xử lý hoặc

báo cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý những trường hợp cán bộ, công chức, viên chức, người lao động vi phạm pháp luật về xuất cảnh, nhập cảnh.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai thực hiện Quy chế và tổ chức sơ kết, tổng kết theo quy định; định kỳ hàng năm tổng hợp tình hình, kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 25/12.

Điều 9. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động khi xuất cảnh đi công tác, học tập hoặc giải quyết việc riêng

1. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trước khi xuất cảnh phải báo cáo bằng văn bản cho người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân xã, phường nơi mình công tác về mục đích, chương trình, nội dung, thời gian xuất cảnh; bàn giao hồ sơ, tài liệu, công việc đang thực hiện, các trang thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tiền, tài sản được đơn vị giao quản lý; các giấy tờ, biển hiệu, số hiệu được cấp để thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

2. Trong thời gian xuất cảnh, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thực hiện đúng mục đích, chương trình, nội dung công việc đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép trước khi đi và thời gian xuất cảnh; không được tự ý tách khỏi đoàn để giải quyết công việc cá nhân; tuân thủ các quy định của Nhà nước và pháp luật nước sở tại; chấp hành nghiêm túc quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hoạt động nhập cảnh, cán bộ, công chức, viên chức nộp lại hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cơ quan, người được ủy quyền quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ quản lý; đồng thời cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là trưởng đoàn hoặc trưởng hợp xuất cảnh công tác, học tập độc lập phải có văn bản báo cáo kết quả chuyến đi và thời gian ở nước ngoài, nhất là những vấn đề đáng lưu ý về công tác bảo vệ an ninh quốc gia, bảo vệ nội bộ đến cấp có thẩm quyền cho phép đi nước ngoài và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là đảng viên khi xuất cảnh, nhập cảnh, ngoài việc thực hiện các quy định nêu trên còn phải thực hiện theo các quy định của Đảng đối với đảng viên khi xuất nhập cảnh.

5. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc các cơ quan, đơn vị có quy định riêng về xuất cảnh, nhập cảnh, khi tham gia đoàn công tác do cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, ngoài việc thực hiện theo Quy chế này phải thực hiện theo quy định của các cơ quan, đơn vị quản lý.

6. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sau khi có quyết định cho phép xuất cảnh của cấp có thẩm quyền, nếu không xuất cảnh phải báo cáo bằng văn bản và nêu rõ lý do với cơ quan, người có thẩm quyền ban hành quyết định.

7. Không được tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định mà không xin phép hoặc xin phép nhưng chưa được cấp có thẩm quyền cho phép.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Trường hợp văn bản viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Công an tỉnh để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.