

Số: /2025/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ TIÊU CHUẨN, QUY TRÌNH CHUYỂN THỂ
VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ BIÊN SOẠN
THEO CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14;

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư Quy định tiêu chuẩn, quy trình chuyển thể và tổ chức thẩm định sách giáo khoa điện tử biên soạn theo Chương trình giáo dục phổ thông.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này quy định tiêu chuẩn, quy trình chuyển thể và tổ chức thẩm định sách giáo khoa điện tử biên soạn theo Chương trình giáo dục phổ thông.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Phổ thông và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận TƯ;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục KTVBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Bộ trưởng Bộ GDĐT;
- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, Vụ PC, Vụ GDPT.

Phạm Ngọc Thương

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

QUY ĐỊNH

TIÊU CHUẨN, QUY TRÌNH CHUYỂN THỂ VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ BIÊN SOẠN THEO CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC PHỔ THÔNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2025/TT-BGDĐT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tiêu chuẩn, quy trình chuyển thể và tổ chức, hoạt động của Hội đồng Quốc gia thẩm định sách giáo khoa điện tử theo Chương trình giáo dục phổ thông.
2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân biên soạn sách giáo khoa điện tử, các Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa điện tử và tổ chức, cá nhân liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Bản mẫu sách giáo khoa điện tử là sách giáo khoa bản in được chuyển thể sang định dạng số và đọc, nghe, nhìn bằng phương tiện điện tử.
2. Sách giáo khoa điện tử là sách giáo khoa bản in được chuyển thể sang định dạng số và đọc, nghe, nhìn bằng phương tiện điện tử được Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định, phê duyệt theo các quy định hiện hành.
3. Chuyển thể là quá trình chuyển đổi từ sách giáo khoa bản in sang định dạng số, có bổ sung, tích hợp các thành phần đa phương tiện và tính năng tương tác.

Điều 3. Nguyên tắc biên soạn sách giáo khoa điện tử

1. Phù hợp với quan điểm, đường lối của Đảng Cộng sản Việt Nam; tuân thủ Hiến pháp, pháp luật Việt Nam.
2. Đảm bảo mục tiêu thúc đẩy về chuyển đổi số quốc gia và phát triển công dân số.
3. Gắn với điều kiện cụ thể của Việt Nam và phù hợp với xu thế giáo dục tiên tiến trên thế giới, bảo đảm tốt nhất lợi ích của người học.

Chương II TIÊU CHUẨN SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ

Điều 4. Điều kiện tiên quyết của sách giáo khoa điện tử

1. Sách giáo khoa điện tử đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn hiện hành của sách giáo khoa. Nội dung sách giáo khoa điện tử bảo đảm đúng với nội dung sách giáo khoa bản in.

2. Định dạng số của sách giáo khoa điện tử tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, hỗ trợ đa nền tảng (máy tính, điện thoại, máy đọc sách).

3. Đáp ứng đầy đủ các quy định hiện hành về bản quyền, quyền sở hữu trí tuệ, quy chuẩn bảo mật, quy chuẩn về lưu trữ.

Điều 5. Thiết kế về giao diện sách giáo khoa điện tử

1. Giao diện sách giáo khoa điện tử phải được hiển thị tối ưu trên các thiết bị khác nhau; phù hợp với sức khỏe, thị giác của học sinh các cấp học về phông chữ, cỡ chữ, màu sắc, hiệu ứng hình ảnh, âm thanh.

2. Định dạng của sách giáo khoa điện tử phải tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về định dạng tệp tin cho xuất bản phẩm điện tử, phù hợp với các chuẩn mở quốc tế cho các xuất bản phẩm điện tử giáo dục hoặc các định dạng phổ biến, đảm bảo khả năng tương thích đa nền tảng quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này và hỗ trợ truy cập cho người khuyết tật.

3. Không chèn quảng cáo, nội dung kinh doanh, gợi ý mua sắm, giới thiệu bên ngoài vào sách giáo khoa điện tử.

Điều 6. Tính năng công nghệ sách giáo khoa điện tử

1. Có tính năng tìm kiếm, đánh dấu, ghi chú, phóng to, thu nhỏ nội dung; cho phép tương tác cơ bản (chọn đáp án, kéo thả, nghe lặp lại, nhập văn bản,...).

2. Tính năng tích hợp và cập nhật linh hoạt, có khả năng liên kết với hệ thống quản lý học tập (Learning Management System) theo các tiêu chuẩn phổ biến, trí tuệ nhân tạo (Artificial Intelligence), công nghệ thực tế ảo (Virtual Reality),...

3. Có khả năng sử dụng trực tuyến hoặc tải về khi không có kết nối internet ổn định, đảm bảo người dùng luôn sử dụng được.

Điều 7. Hạ tầng và bảo mật sách giáo khoa điện tử

1. Hệ thống máy chủ lưu trữ dữ liệu đặt tại Việt Nam, có tên miền internet Việt Nam, do Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho đơn vị có chức năng theo quy định của pháp luật tổ chức vận hành, bảo trì, cập nhật định kỳ với sự giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tuân thủ các quy định của Luật Xuất bản, Luật An ninh mạng, Luật Công nghiệp Công nghệ số hiện hành; tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về bảo mật và quyền riêng tư dữ liệu cá nhân.

3. Có các biện pháp phòng ngừa và bảo vệ khỏi các mối đe dọa an ninh mạng, đảm bảo không chứa các liên kết hay nội dung độc hại, phản cảm.

Chương III

CHUYỂN THỂ SÁCH GIÁO KHOA BẢN IN SANG SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ

Điều 8. Quy trình chuyển thể sách giáo khoa điện tử

1. Tổ chức, cơ quan, nhà xuất bản đáp ứng đầy đủ các điều kiện về xuất bản phẩm điện tử hoặc tổ chức, cơ quan khác có liên kết xuất bản với Nhà xuất bản

đáp ứng các điều kiện về xuất bản điện tử được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ chuyển thể sách giáo khoa từ bản in sang bản sách giáo khoa điện tử theo quy định của pháp luật (sau đây gọi chung là đơn vị chuyển thể).".

2. Sách giáo khoa điện tử được chuyển thể từ bản in phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này.

3. Đơn vị chuyển thể phối hợp với các cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức thực nghiệm kỹ thuật và đánh giá trải nghiệm người dùng trên các nhóm đối tượng học sinh, giáo viên đại diện. Báo cáo kết quả thực nghiệm bao gồm các chỉ số về độ trễ, lỗi kỹ thuật và mức độ thuận tiện trong thao tác, tính hiệu quả. Số tiết thực nghiệm tối thiểu bằng 10% tổng số tiết quy định trong chương trình giáo dục phổ thông của mỗi môn học và hoạt động giáo dục.

4. Đơn vị chuyển thể tổ chức chỉnh sửa, biên tập, hoàn thành bản mẫu sách giáo khoa điện tử và đề nghị với đơn vị tổ chức thẩm định, thẩm định bản mẫu sách giáo khoa điện tử

Điều 9. Quy trình chỉnh sửa, cập nhật sách giáo khoa điện tử

1. Sách giáo khoa điện tử được chỉnh sửa, cập nhật khi sách giáo khoa bản in chỉnh sửa, cập nhật.

2. Quy trình chỉnh sửa, cập nhật sách giáo khoa điện tử thực hiện như quy trình chuyển thể được quy định tại Điều 8 Thông tư này, trừ quy định về thực nghiệm sách giáo khoa điện tử. Trường hợp phải tổ chức thực nghiệm sách giáo khoa điện tử chỉnh sửa, cập nhật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUỐC GIA THẨM ĐỊNH SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ

Điều 10. Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa điện tử

1. Hội đồng quốc gia thẩm định sách giáo khoa điện tử (sau đây gọi tắt là Hội đồng) là tổ chức do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập theo từng môn học, hoạt động giáo dục ở từng cấp học, giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định sách giáo khoa điện tử.

2. Hội đồng bao gồm các nhà khoa học, nhà quản lý giáo dục, chuyên gia về công nghệ, giáo viên có kinh nghiệm, uy tín về giáo dục và am hiểu về công nghệ thông tin; có ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên là các nhà giáo đang giảng dạy môn học, hoạt động giáo dục ở cấp học tương ứng. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 7 (bảy) người.

3. Nhiệm vụ của Hội đồng

a) Thẩm định sách giáo khoa điện tử theo từng khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này;

b) Đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, cho phép sử dụng sách giáo khoa điện tử.

4. Cơ cấu Hội đồng gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên.

5. Hội đồng và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm về nội dung và chất lượng thẩm định.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và ủy viên Hội đồng

1. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

a) Lập và triển khai kế hoạch làm việc của Hội đồng theo tiến độ quy định; điều hành các cuộc họp của Hội đồng; chủ trì thông qua biên bản Hội đồng thẩm định;

b) Báo cáo và phối hợp với đơn vị tổ chức thẩm định để xử lý các trường hợp phát sinh tình huống bất thường trong quá trình thẩm định; kiến nghị bổ sung, thay đổi thành viên của Hội đồng (nếu cần); ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng một số công việc cụ thể;

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm về các công việc do Chủ tịch Hội đồng phân công hoặc ủy quyền;

b) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Thư ký Hội đồng

a) Giúp Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng chuẩn bị tài liệu làm việc của các phiên họp Hội đồng; lập biên bản, báo cáo tổng hợp các ý kiến, kiến nghị trong các phiên họp của Hội đồng;

b) Sau khi Hội đồng có Biên bản kết luận, tập hợp và chuyển toàn bộ hồ sơ liên quan cho đơn vị tổ chức thẩm định;

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của Ủy viên Hội đồng theo quy định tại Khoản 4 Điều này.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy viên Hội đồng

a) Thực hiện nhiệm vụ thẩm định sách giáo khoa điện tử quy định tại Điều 13 Thông tư này và các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng;

b) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng; trường hợp không tham gia cuộc họp của Hội đồng thì phải xin phép Chủ tịch Hội đồng bằng văn bản;

c) Chịu trách nhiệm cá nhân về các ý kiến nhận xét, đánh giá trong quá trình thẩm định sách giáo khoa điện tử; bảo mật tài khoản thẩm định và bản mẫu sách giáo khoa điện tử, các hồ sơ thẩm định khác theo quy định;

d) Được quyền yêu cầu cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan để phục vụ công tác thẩm định; bảo lưu các ý kiến cá nhân; gửi các ý kiến cá nhân cho đơn vị tổ chức thẩm định bằng văn bản.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, trung thực.

2. Cuộc họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có Chủ tịch, Thư ký; các thành viên vắng phải được đơn vị tổ chức thẩm định và Chủ tịch Hội đồng đồng ý.

3. Nội dung mỗi cuộc họp của Hội đồng được ghi biên bản có chữ ký của các thành viên Hội đồng dự họp và đại diện đơn vị tổ chức thẩm định.

Điều 13. Quy trình thẩm định sách giáo khoa điện tử

1. Chậm nhất 15 ngày trước phiên họp đầu tiên của Hội đồng, bản mẫu sách giáo khoa điện tử được đơn vị tổ chức thẩm định gửi cho các thành viên Hội đồng thông qua đường điện tử. Thành viên Hội đồng đọc, nghiên cứu và viết nhận xét, đánh giá bản mẫu sách giáo khoa điện tử theo nội dung từng khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này.

2. Hội đồng họp, thảo luận về bản mẫu sách giáo khoa điện tử theo nội dung từng khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này. Hình thức họp thẩm định do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định. Thời gian họp thẩm định không quá 05 (năm) ngày trên 01 (một) bản mẫu sách giáo khoa điện tử.

3. Thành viên Hội đồng đánh giá và xếp loại bản mẫu sách giáo khoa điện tử

a) Đánh giá và xếp loại bản mẫu sách giáo khoa điện tử theo nội dung từng Khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này vào một trong ba loại: "Đạt", "Đạt nhưng cần sửa chữa", "Không đạt";

b) Đánh giá chung và xếp loại bản mẫu sách giáo khoa điện tử vào một trong ba loại: "Đạt", "Đạt nhưng cần sửa chữa", "Không đạt":

- Bản mẫu sách giáo khoa điện tử được xếp loại "Đạt" nếu kết quả xếp loại theo tất cả các nội dung từng khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này là loại "Đạt";

- Bản mẫu sách giáo khoa điện tử xếp loại "Đạt nhưng cần sửa chữa" nếu toàn bộ kết quả xếp loại theo nội dung từng khoản quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7 Thông tư này là loại "Đạt" hoặc "Đạt nhưng cần sửa chữa";

- Bản mẫu sách giáo khoa điện tử được xếp loại "Không đạt" trong các trường hợp còn lại.

4. Hội đồng đánh giá bản mẫu sách giáo khoa điện tử:

a) Hội đồng xếp loại "Đạt" đối với bản mẫu sách giáo khoa điện tử được ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng xếp loại "Đạt";

b) Hội đồng xếp loại "Đạt nhưng cần sửa chữa" đối với bản mẫu sách giáo khoa điện tử được ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng xếp loại "Đạt" và loại "Đạt nhưng cần sửa chữa" hoặc ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng xếp loại "Đạt nhưng cần sửa chữa";

c) Hội đồng xếp loại "Không đạt" trong các trường hợp còn lại.

Chương V

HỒ SƠ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, CHO PHÉP SỬ DỤNG SÁCH GIÁO KHOA ĐIỆN TỬ

Điều 14. Hồ sơ đề nghị thẩm định sách giáo khoa điện tử

1. Hồ sơ đề nghị thẩm định được lập thành 01 (một) bộ hồ sơ điện tử; thành phần hồ sơ được quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này và được đóng gói trong tài khoản thẩm định.

2. Hồ sơ đề nghị thẩm định sách giáo khoa điện tử (sau đây gọi tắt là hồ sơ) lần đầu được lập thành 01 (một) bộ, bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định của đơn vị chuyên thể;
- b) Bản mẫu sách giáo khoa điện tử đề nghị thẩm định;
- c) Thuyết minh, hướng dẫn sử dụng về bản mẫu sách giáo khoa điện tử đề nghị thẩm định, bao gồm: điều kiện sử dụng; đối tượng và phạm vi sử dụng; cấu trúc, nội dung; hướng dẫn sử dụng sách giáo khoa điện tử; báo cáo kết quả thực nghiệm; các thông tin liên quan khác (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị thẩm định sách giáo khoa điện tử được xếp loại "đạt nhưng cần sửa chữa":

- a) Công văn đề nghị thẩm định của đơn vị chuyên thể;
- b) Bản mẫu sách giáo khoa điện tử đã sửa chữa;
- c) Thuyết minh, giải trình các nội dung đã sửa chữa, các thông tin liên quan khác (nếu có).

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định sách giáo khoa điện tử vào tháng 6 hằng năm. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định sách giáo khoa điện tử xếp loại "đạt những cần sửa chữa" sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả thẩm định là 30 ngày làm việc.

Điều 15. Trình tự tổ chức thẩm định sách giáo khoa điện tử

1. Tổ chức thẩm định

a) Đơn vị tổ chức thẩm định sách giáo khoa điện tử là các Vụ, Cục chức năng thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ;

b) Đơn vị tổ chức thẩm định tiếp nhận hồ sơ thẩm định do đơn vị chuyên thể cung cấp theo quy định tại Điều 14 Thông tư này; Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đơn vị tổ chức thẩm định đề xuất danh sách thành viên Hội đồng, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định thành lập Hội đồng; chuẩn bị các điều kiện về kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ các hoạt động của Hội đồng; chuyển hồ sơ thẩm định sách giáo khoa điện tử đến các thành viên Hội đồng thẩm định;

c) Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định sách giáo khoa điện tử theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Thông tư này. Đơn vị tổ chức thẩm định tiếp nhận kết quả thẩm định từ Hội đồng thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc phê duyệt, cho phép sử dụng sách giáo khoa điện tử; lưu giữ biên bản các cuộc họp của Hội đồng và các tài liệu liên quan trong quá trình tổ chức thẩm định và bàn giao cho bộ phận lưu trữ của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Xử lý theo kết quả thẩm định

a) Trường hợp bản mẫu sách giáo khoa điện tử được Hội đồng đánh giá "Đạt", đơn vị tổ chức thẩm định hoàn thiện hồ sơ, lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định việc phê duyệt, cho phép sử dụng;

b) Trường hợp bản mẫu sách giáo khoa điện tử được Hội đồng đánh giá "Đạt nhưng cần sửa chữa" đơn vị tổ chức thẩm định trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo văn bản thông báo cho đơn vị chuyển thể thực hiện việc chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị thẩm định lại theo quy định tại khoản 3, Điều 14 Thông tư này;

c) Trường hợp bản mẫu sách giáo khoa điện tử được Hội đồng đánh giá "Không đạt" đơn vị tổ chức thẩm định thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị chuyển thể;

d) Thời gian thông báo kết quả thẩm định với đơn vị chuyển thể chậm nhất 5 ngày làm việc sau khi kết thúc thẩm định.

Điều 16. Quyền tác giả, quyền liên quan đến quyền tác giả sách giáo khoa điện tử

Các vấn đề về quyền tác giả, quyền liên quan đến quyền tác giả sách giáo khoa điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Giải quyết khiếu nại, tố cáo

Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.
