SỔ TAY

CÁC VẤN ĐỀ PHÁP LÝ

DÀNH CHO NGƯỜI HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI



(Lưu hành nội bộ)

SỔ TAY

CÁC VẤN ĐỀ PHÁP LÝ

DÀNH CHO NGƯỜI HOẠT ĐỘNG XÃ HỘI

(Lưu hành nội bộ)

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

Sổ Tay	Sổ Tay Các Vấn Đề Pháp Lý Dành Cho Người Hoạt Động Xã Hội
TANDTC	Tòa Án Nhân Dân Tối cao
TAND	Tòa Án Nhân Dân
VKSNDTC	Viện Kiểm Sát Nhân Dân Tối cao
VKSND	Viện Kiểm Sát Nhân Dân
UBND	Ủy Ban Nhân Dân

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT 2

MỞ ĐẦU 5

GIỚI THIỆU VỀ SỔ TAY VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG 5

PHÁP LUẬT ĐỂ CHÚNG TA SỬ DỤNG 9

I. HỆ THỐNG PHÁP LUẬT CỦA CHÚNG TA CÓ GÌ? 10
1. Pháp luật là của tất cả chúng ta 10
2. Hệ thống pháp luật quốc gia có những gì? 10
3. Văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành 12

II. MỘT SỐ GỢI Ý KHI ĐỌC LUẬT? 14

III. TÌM LUẬT Ở ĐÂU? 18
1. Nguồn miễn phí 18
2. Nguồn tính phí 19

CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC PHỤC VỤ CHÚNG TA 21

I. MÔ TẢ CHUNG 22
1. Nhà nước – họ là ai? 22
2. Tổng quan về các cơ quan Nhà nước của Việt Nam 23

II. CÁC CƠ QUAN CỦA CHÚNG TA 23
1. Các cơ quan hành chính 23
2. Các cơ quan tư pháp 27
3. Cơ quan đại diện cho nhân dân 28

III. CẦN LƯU Ý ĐIỀU GÌ KHI LÀM VIỆC VỚI CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC? 30

CÁC VẤN ĐỀ VỀ LAO ĐỘNG, THUÊ MƯỚN VĂN PHÒNG 35

I. CÁC VẤN ĐỀ VỀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG 36
1. Tổng quan 36
2. Chuẩn bị nhận nhân viên nước ngoài vào làm việc – cần lưu ý gì? 37
3. Thực tập sinh nước ngoài thì sao? 38
4. Lao động dưới 18 tuổi 39

II. TRỤ SỞ VÀ THUÊ TRỤ SỞ 40
1. Ai có thể thuê văn phòng? 41
2. Ai có thể cho thuê văn phòng? 41
3. Các điều khoản của hợp đồng thuê cần lưu ý 42

NHỮNG HOẠT ĐỘNG TRONG NHÀ 45

I. THẾ NÀO LÀ HOẠT ĐỘNG TRONG NHÀ 46

II. GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG NHÀ 47
1. Khi nào hoạt động cần giấy phép? 47

2. Một số hoạt động điển hình cần giấy phép 48

III. HỢP ĐỒNG VỚI BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ THẾ NÀO CHO AN TOÀN? 54

NHỮNG HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI 59

I. THẾ NÀO LÀ HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI 60

II. GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI 61

1. Tổng quan 61
2. Một số hoạt động điển hình cần giấy phép 62
3. Những rủi ro khi tổ chức hoạt động ngoài trời 66
4. Lời khuyên cho các hoạt động ngoài trời 67

TRUYỀN THÔNG VÀ CÁC VẤN ĐỀ PHÁP LÝ 71

I. CÁC TRANG WEB, KÊNH THÔNG TIN 72

1. Tổng quan 72
2. Giấy phép của các dạng trang web, kênh thông tin 73

II. CÁC LƯU Ý VỀ LÀM PHIM, CHIẾU PHIM, LẤY Ý KIẾN, PHỎNG VẤN NHÂN VẬT 74

1. Làm phim và chiếu phim 74
2. Những lưu ý khi sử dụng hình ảnh nhân vật 75

PHỤ LỤC 77

PHỤ LỤC I: MỘT VÀI ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ VÀ HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ 79

PHỤ LỤC II: TÓM TẮT QUY TRÌNH KHIẾU NẠI 82

1. Khiếu nại là gì? 82
2. Khiếu nại cho ai? 82
3. Hồ sơ khiếu nại? 83
4. Thời hạn giải quyết khiếu nại? 84

PHỤ LỤC III: TÓM TẮT QUY TRÌNH KHỞI KIỆN HÀNH CHÍNH 85

1. Khởi kiện hành chính là gì? 85
2. Thời hiệu khởi kiện 85
3. Quy trình khởi kiện 86
4. Khởi kiện ở tòa nào? 86

I. GIỚI THIỆU VỀ SỔ TAY VÀ HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Sổ Tay Các Vấn Đề Pháp Lý Dành Cho Người Hoạt Động Xã Hội là một nỗ lực cực kỳ tâm huyết của Ban Biên Soạn – bao gồm các luật sư, luật gia, người hoạt động xã hội – nhằm cung cấp đến cho độc giả các thông tin pháp lý cần thiết cho các hoạt động xã hội mà mình tham gia hoặc tổ chức.

Ban Biên Soạn Sổ Tay này bao gồm các thành viên:

- Lê Nguyễn Duy Hậu
- Nguyễn Chí Hằng Hải
- Phan Phi Hùng
- Danh Nguyễn
- Võ Thị Luyến
- Nguyễn Khánh Lâm
- Đinh Hồng Hạnh.

Xuất phát từ quan sát rằng những người hoạt động xã hội ở Việt Nam thường lúng túng khi đứng trước những can thiệp từ bên ngoài liên quan đến các vấn đề pháp lý của hoạt động mình đang tổ chức, Ban Biên Soạn thực hiện Sổ Tay này như một món quà gửi tặng công chúng và những ai có quan tâm. Rất nhiều vấn đề từ nhỏ đến lớn, từ chung đến chi tiết, về các rủi ro pháp lý, các quy định hiện hành, và các hướng dẫn, lời khuyên hạn chế rủi ro được Ban Biên Soạn đưa ra với hy vọng

những người hoạt động xã hội ít nhất cũng biết được quyền và nghĩa vụ của mình đến đâu trước khi họ tổ chức hay tham gia một sự kiện nào đó. Ban Biên Soạn tin rằng những kiến thức pháp luật sẽ là nền tảng cho các hoạt động sáng tạo, an toàn, và có ích mà người hoạt động xã hội sẽ triển khai trong tương lai.

Sổ Tay được thực hiện dựa trên những câu hỏi, thắc mắc mà chúng tôi gặp từ chính hoạt động của bản thân và các tổ chức, tác nhân hoạt động xã hội khác. Chúng tôi cũng đã tổ chức khảo sát những nhu cầu pháp lý của những người hoạt động xã hội và xây dựng nội dung chủ yếu dựa trên phản hồi trong bảng khảo sát. Vì lý do khuôn khổ có hạn và năng lực của Ban Biên Soạn chưa cho phép, Sổ Tay không thể bao quát hết được tất cả các vấn đề pháp lý mà một người hoạt động xã hội đã, đang và có thể gặp phải. Chúng tôi rất hy vọng đây không phải là quyển Sổ Tay pháp lý duy nhất đến được với công chúng và hy vọng Sổ Tay này như một đóng góp khiêm tốn, nhỏ bé. Sổ Tay này sẽ được duy trì dưới dạng mở và chúng tôi sẵn sàng nhận bất kỳ câu chuyện, góp ý, gợi ý, chỉ trích, phê phán nào từ quý độc giả nhằm ngày càng hoàn thiện, nâng cao hơn nữa chất lượng của Sổ Tay này. Mọi chi tiết và góp ý về Sổ Tay, quý độc giả có thể gửi về địa chỉ email: sotayphaplychohoatdongxahoi@gmail.com.

Xin lưu ý với quý độc giả, tuy chúng tôi đã cố gắng truyền tải những thông tin trong Sổ Tay một cách hữu ích và chính xác nhất cho mọi người, chúng tôi xin phép được đính chính rằng Sổ Tay này và không phần nào trong Sổ Tay này được coi là một tư vấn pháp lý chính thức từ phía chúng tôi. Người đọc luôn được khuyến khích tham vấn ý kiến của một luật sư chuyên nghiệp cho từng vụ việc cụ thể của họ để đạt được kết quả cao nhất. Vì thế, chúng tôi xin được miễn trừ mọi trách nhiệm

liên quan đến thiệt hại mà độc giả có thể mắc phải khi sử dụng Sổ Tay này – điều mà chúng tôi chắc chắn không mong muốn. Pháp luật là một lĩnh vực phức tạp cần có sự đầu tư cho từng vụ việc cụ thể, vì thế không thể tạo ra một cuốn "sổ tay thần kỳ" để giải quyết dứt điểm mọi nhu cầu pháp lý của mọi người được.

Chúng tôi tin rằng những người hoạt động xã hội hiểu các hoạt động chỉ là những phương tiện để truyền đạt thông điệp hoặc thúc đẩy một giá trị nào đó họ theo đuổi. Nhiều phần trong quyển sát này sẽ khiến cho các bạn cảm thấy nản lòng vì sự chặt chẽ và quy trình không rõ ràng của pháp luật Việt Nam. Tuy nhiên, xin hãy nhớ rằng, tất cả chỉ là phương tiện, chính các bạn bằng sự sáng tạo và linh hoạt sẽ giúp vượt qua những trở ngại pháp lý trên con đường hoạt động của mình.

Trong quá trình biên soạn, Ban Biên Soạn nhận được sự giúp đỡ cả về vật chất lẫn kỹ thuật và tinh thần từ rất nhiều cá nhân, tổ chức có quan tâm. Chúng tôi chọn cách không nêu tên từng cá nhân hay tổ chức tại đây vì lo sợ bản thân sẽ có những thiếu sót dễ gây hiểu lầm. Cuối cùng, mọi sai sót, hay khuyết điểm của Sổ Tay này thuộc hoàn toàn trách nhiệm của Ban Biên Soạn.

Xin chân thành cảm ơn!


TÁC GIẢ / AUTHORS
CHĂM
H'MÔNG
M'NÔNG
RAGLAI
LỜI CẢM ƠN
ACKNOWLEDGEMENT
isee
OXFAM

PHÁP LUẬT
ĐỂ CHÚNG TA SỬ DỤNG

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Hệ thống pháp luật của chúng ta có gì? Luật để làm gì? Nghị định để làm gì? Thông tư để làm gì?
- Một số gợi ý khi đọc luật?
- Tìm luật ở đâu?

I. HỆ THỐNG PHÁP LUẬT CỦA CHÚNG TA CÓ GÌ?

1. Pháp luật là của tất cả chúng ta

Việt Nam là một **quốc gia thống nhất.** Do đó, trên toàn lãnh thổ Việt Nam từ Bắc chí Nam chỉ tồn tại duy nhất một hệ thống pháp luật **giống nhau.** Điều này có nghĩa là cho dù bạn ở Hà Nội hay TP. Hồ Chí Minh; ở thành thị hay nông thôn; là người Kinh hay người Nùng, người Dao; người giàu hay người nghèo; phụ nữ hay đàn ông… thì cũng sử dụng cùng một hệ thống pháp luật giống nhau. Không thể nói rằng những vùng, miền khác nhau thì có luật khác nhau được.

LƯU Ý: Công dân được làm những gì pháp luật không cấm. Nhà nước chỉ được làm những gì pháp luật quy định. Như vậy, nếu một quyền nào đó chưa có luật quy định cụ thể nhưng Hiến pháp đã ghi nhận thì công dân vẫn có quyền thực hiện.

2. Hệ thống pháp luật quốc gia có những gì?

Những văn bản sau đây được gọi là văn bản quy phạm pháp luật:

Tên văn bản	Ai ban hành	Giá trị pháp lý
Hiến pháp	Quốc hội	Luật tối cao của đất nước
Bộ luật, Luật	Quốc hội	Không được trái với Hiến pháp
Nghị định	Chính phủ	Hướng dẫn thi hành Luật Không được trái Luật và Hiến pháp
Thông tư Thông tư liên tịch của các Bộ	Bộ, liên Bộ	Hướng dẫn chi tiết Nghị định và Luật Không được trái Luật, Nghị định, và Hiến pháp
Nghị quyết của HĐND tỉnh, thành phố	HĐND tỉnh, thành phố	Không được trái Hiến pháp, Luật, Nghị định, và Thông tư

Tên văn bản	Ai ban hành	Giá trị pháp lý
Quyết định của UBND tỉnh, thành phố	UBND tỉnh, thành phố	Không được trái Hiến pháp, Luật, Nghị định, Thông tư, và Nghị quyết của HĐND tỉnh, thành phố
Nghị quyết của HĐND quận, huyện, xã, phường	HĐND quận, huyện, xã, phường	Không được trái Hiến pháp, Luật, Nghị định, Thông tư, Nghị quyết của HĐND tỉnh, thành phố, và Quyết định của UBND tỉnh, thành phố
Quyết định của UBND quận, huyện, xã, phường	UBND quận, huyện, xã, phường	Không được trái Hiến pháp, Luật, Nghị định, Thông tư, Nghị quyết của HĐND tỉnh, thành phố, Quyết định của UBND tỉnh, thành phố, và Nghị quyết của HĐND quận, huyện, xã

Ví dụ về quyền tiếp cận thông tin:

- **Hiến pháp** quy định *"công dân có quyền tiếp cận thông tin"* (Điều 25 Hiến pháp Việt Nam 2013).
- **Luật Tiếp Cận Thông Tin** ra đời cụ thể hóa Điều 25 Hiến pháp, quy định trình tự, thủ tục, điều kiện để tiếp cận thông tin, và các trường hợp ngoại lệ.
- **Nghị định** hướng dẫn Luật Tiếp Cận Thông Tin quy định chi tiết về bộ hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin, trách nhiệm của các cơ quan Nhà nước, xử lý vi phạm hành chính nếu ai xâm phạm quyền tiếp cận thông tin của người dân – nhưng các nội dung này không được trái Luật hay làm thu hẹp lại quyền tiếp cận thông tin của người dân.
- **Thông tư** cung cấp các biểu mẫu, phí, lệ phí, các phản hồi cụ thể của cơ quan Nhà nước đối với yêu cầu cung cấp thông tin – tất cả không được trái Luật và Nghị định hay làm thu hẹp lại quyền tiếp cận thông tin của người dân.
- **Quyết định, Nghị quyết** của UBND, HĐND các cấp chỉ được phép triển khai, thi hành Luật, Nghị định, Thông tư – ví dụ, giao nhiệm vụ

cụ thể cho các cơ quan Nhà nước để hỗ trợ người dân. Các đơn vị này không được phép đưa ra các quy định riêng, giấy phép con, yêu cầu thêm đối với người dân.

3. Văn bản quy phạm pháp luật do địa phương ban hành

Ở mỗi địa phương, chính quyền tại nơi đó có thể đưa ra một vài quy định đặc thù cho vùng, miền đó. Tuy nhiên, các quy định đó phải tuân thủ hai nguyên tắc sau:

- Pháp luật địa phương **không được phép trái với** hệ thống pháp luật quốc gia.
    - Ví dụ, nếu xã bạn ở có quy định thu tiền thuế cao hơn hoặc không được quy định trong pháp luật thuế của Nhà nước thì có nghĩa là chính quyền xã bạn đang làm sai và bạn không phải đóng số tiền đó.

      Tương tự, nếu địa phương của bạn yêu cầu những điều kiện để hoạt động xã hội (ví dụ, quy định giấy phép con để tổ chức hội thảo không có trong luật), thì quy định đó cũng không được áp dụng.
- Tất cả các quy định của chính quyền địa phương phải được thể hiện **bằng văn bản** dưới dạng Quyết định, hoặc Nghị quyết.
    - Các chỉ thị, công văn, huấn dụ cho dù đến từ cấp cao nhất cũng không phải là văn bản pháp luật nếu không được thể hiện bằng văn bản và dưới dạng Quyết định, hoặc Nghị quyết. (nhưng không phải mọi quyết định, nghị quyết đều là văn bản quy phạm pháp luật)

      Ví dụ, cơ quan chức năng có thể viện dẫn việc chủ tịch ủy ban nhân dân huyện đã có chỉ thị bằng lời nói về việc dừng các chương trình từ thiện ở địa phương. Đây không phải là văn bản pháp luật và bạn không có nghĩa vụ tuân thủ.

Phân biệt văn bản quy phạm pháp luật và văn bản áp dụng pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật: là quy định pháp luật của Nhà nước, được áp dụng nhiều lần, cho mọi người hoặc tổ chức và trên một phạm vi lãnh thổ rộng lớn (cả nước hoặc một tỉnh hoặc một huyện, một xã). Ví dụ: Luật, Nghị định, Thông tư...

Văn bản áp dụng pháp luật: là văn bản ban hành áp dụng một lần, cho một người hoặc một tổ chức nhất định và có hiệu lực trong một không gian nhất định. Ví dụ: Biên bản xử phạt vi phạm hành chính, Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, Giấy phép biểu diễn, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp...

Một trong những cách để phân biệt mang tính "thủ công" đó là nhìn vào số hiệu của văn bản. Bình thường, một văn bản quy phạm pháp luật sẽ có số hiệu theo mẫu là [số văn bản]/[năm ban hành]/[loại văn bản]-[cơ quan ban hành], ví dụ Nghị định 36 năm 2010 sẽ có kí hiệu là 36/2010/NĐ-CP. Còn một văn bản áp dụng pháp luật sẽ có số hiệu mẫu là [số văn bản]/[loại văn bản]-[cơ quan ban hành], ví dụ như quyết định 27 năm 2010 của UBND TP Hà Nội sẽ có kí hiệu là 27/QĐ-UBND. Tất nhiên, cách phân biệt này không đảm bảo được độ chính xác tuyệt đối mà chỉ có tính tham khảo.

Tham khảo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015.

Công văn, chỉ thị, thông báo

Những văn bản này không phải là văn bản quy phạm pháp luật hay văn bản áp dụng pháp luật.

Công văn: là văn bản **trao đổi** giữa các cơ quan nhà nước với nhau, giữa người dân và cơ quan nhà nước về một vấn đề nhất định. Đây là một dạng thư từ, liên lạc, trao đổi.

Chỉ thị: văn bản mang tính mệnh lệnh hoặc chỉ đạo của cá nhân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với một vấn đề nhất định trong phạm vi thẩm quyền của cá nhân, tổ chức đó.

Thông báo: là văn bản của cá nhân, tổ chức có thẩm quyền nhằm mục đích thông tin cho (các) cá nhân, tổ chức về một vấn đề nhất định.

II. MỘT SỐ GỢI Ý KHI ĐỌC LUẬT?

Đọc luật và hiểu luật là công việc vừa dễ, vừa khó. Việc này khó với những người lần đầu tiên tiếp xúc với văn bản pháp luật, ngôn ngữ luật, và cách trình bày; nhưng dễ nếu như chúng ta đọc luật thường xuyên và có ý thức chúng ta đang tìm điều gì trong văn bản đó.

Sổ Tay đưa ra đây 06 gợi ý về cách đọc luật sao cho dễ hiểu.

1. GỢI Ý 1: Sử dụng công cụ tìm kiếm trên internet

Khi đối mặt với một câu hỏi pháp lý mà không biết phải bắt đầu từ đâu, hãy sử dụng công cụ tìm kiếm trên internet để tìm định hướng trả lời. Thông thường, câu trả lời trên mạng sẽ không đầy đủ, hoặc đã lỗi thời - nhưng có thể đưa ra các gợi ý về văn bản pháp luật cần đọc, bộ hồ sơ mẫu...

Ví dụ, nếu bạn không biết việc biểu diễn nghệ thuật tại workshop có cần xin giấy phép không, hãy gõ vào thanh tìm kiếm: "Biểu diễn nghệ thuật có cần xin giấy phép không?". Kết quả tìm kiếm có thể là một quy trình đầy đủ được đăng trên website của cơ quan Nhà nước, hoặc một câu trả lời của một luật sư nào đó, hoặc một kinh nghiệm được chia sẻ. Bạn có thể tìm các văn bản pháp lý được những câu trả lời này trích dẫn lại để làm tiền đề cho việc nghiên cứu tiếp theo.

LƯU Ý, các câu trả lời trên mạng không phải là chính thức và bạn được khuyến nghị nghiên cứu thêm về pháp luật hoặc tham khảo ý kiến luật sư để có câu trả lời rõ ràng!

2. GỢI Ý 2: Xác định về hiệu lực thời gian của văn bản

Sau khi đã biết phải đọc văn bản nào, hãy bắt đầu bằng việc xác định hiệu lực thời gian của văn bản. Hiệu lực của văn bản thường nằm ở điều khoản cuối cùng của văn bản quy phạm pháp luật.

Ví dụ: Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015, tại điều 689 quy định về hiệu lực thời gian của văn bản như sau: "Bộ luật này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2017".

Nhưng nếu văn bản đó đã hết hiệu lực thì sao? Bạn có thể tra cứu bằng cách sử dụng tài khoản trên các trang thông tin pháp luật được nêu ở **phần III** của Chương này.

3. GỢI Ý 3: Xác định về đối tượng áp dụng của văn bản là cá nhân hoặc tổ chức nào

Mỗi văn bản pháp luật có thể chỉ áp dụng riêng cho vài đối tượng nào đó. Vì vậy, cần tìm hiểu về đối tượng áp dụng để biết và thực hiện.

Ví dụ: Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 hướng dẫn Luật Khoa học và Công nghệ quy định đối tượng áp dụng là *"tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam"* (Điều 2). Như vậy, các tổ chức khoa học công nghệ (ví dụ, viện nghiên cứu) sẽ phải tuân thủ quy định tại Nghị định này. Các tổ chức khác ví dụ như quỹ từ thiện thì không cần phải tuân thủ các quy định ở đây, trừ trường hợp họ có hoạt động khoa học công nghệ (được định nghĩa trong luật).

4. GỢI Ý 4: Xác định về hiệu lực không gian của văn bản

Đa số các văn bản pháp luật đều có hiệu lực cả nước. Với các văn bản địa phương, nếu được ban hành đúng luật, thì có hiệu lực chỉ trong địa phương đó.

Ví dụ: Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 sẽ được áp dụng với tất cả các cá nhân, tổ chức trên phạm vi toàn bộ lãnh thổ Việt Nam. Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 về việc ban hành Bảng đơn giá nhà, công trình xây dựng năm 2017 trên địa bàn tỉnh Kon Tum sẽ được áp dụng với tất cả cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

5. GỢI Ý 5: Xác định văn bản này nói về cái gì và nằm dưới văn bản nào

Có thể nhận biết đặc điểm này thông qua các nội dung được in nghiêng ở phần đầu văn bản sau tên của văn bản, các văn bản cấp dưới sẽ được ban hành căn cứ trên văn bản của cấp trên.

Ví dụ: Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 hướng dẫn Luật Khoa học và Công nghệ của Chính phủ. Khá rõ ràng là văn bản này hướng dẫn Luật Khoa học và Công nghệ và nó nằm dưới Luật Khoa học và Công nghệ. Thông tư hướng dẫn Nghị định này sẽ ghi rõ là hướng dẫn Nghị định 08/2014.

Tham khảo thêm **phần I.2** của Chương này để biết thêm nguyên tắc hiệu lực của từng loại văn bản.

6. GỢI Ý 6: Câu trả lời sẽ đến từ nhiều điều luật chứ không phải một điều luật

Để trả lời một câu hỏi pháp lý, đòi hỏi bạn phải đọc nhiều hơn một điều luật trên thực tế. Một điều luật đứng riêng lẻ sẽ không có nhiều ý nghĩa.

Hãy cố gắng phân tích nó dựa trên mô hình các câu hỏi: (1) Ai có quyền; (2) Quyền gì; (3) Thực hiện quyền thế nào; (4) Điều kiện gì; (5) Ai có nghĩa vụ.

Ví dụ: Câu hỏi là "hoạt động biểu diễn nghệ thuật có cần xin giấy phép hay không?". Câu trả lời sẽ là (1) có 6 đơn vị, cá nhân có quyền (Điều 8.1 – Nghị định 79/2012/NĐ-CP ngày 05/10/2012), (2) quyền tổ chức biểu diễn nghệ thuật, (3) phải xin giấy phép biểu diễn (Điều 7.1.e – Nghị định 79), (4) Phải có bộ hồ sơ theo quy định (Điều 9.3 – Nghị định 79); (5) Cục Nghệ thuật hoặc Sở VH-TT-DL có nghĩa vụ (Điều 9.1 – Nghị định 79).

Tất nhiên, các gợi ý trên đây chỉ có tính chất tham khảo và không thể áp dụng cho toàn bộ các trường hợp. Người sử dụng Sổ Tay này vẫn được khuyến khích sử dụng các dịch vụ tư vấn pháp lý từ các tổ chức chuyên nghiệp nhằm đảm bảo tính hợp pháp của hoạt động của mình. Trên thực tế, việc tư vấn ban đầu của các tổ chức luật sư thường được thực hiện miễn phí. Bất kỳ chi phí nào liên quan đến việc tư vấn phải được thể hiện bằng văn bản, hợp đồng và được báo trước cho người sử dụng.

III. TÌM LUẬT Ở ĐÂU?

1. Nguồn miễn phí

Trang thông tin điện tử của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Một số nguồn tham khảo:

Tên trang mạng	Địa chỉ trang mạng
Trang thông tin điện tử của Chính phủ	http://vanban.chinhphu.vn
Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật	http://vbpl.vn/Pages/portal.aspx
Trang thông tin điện tử của UBND Thành phố Hồ Chí Minh	http://vbpl.vn/thanhphohochiminh/Pages/Home.aspx
Hệ thống cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính quốc gia	http://csdl.thutuchanhchinh.vn/Pages/trang-chu.aspx Rất nhiều thủ tục hành chính, hướng dẫn, bộ hồ sơ mẫu được liệt kê ở đây. Người sử dụng nên tra cứu ở đây trước khi thực hiện một hoạt động cụ thể nào.

Ngoài ra, bạn cũng có quyền yêu cầu Cơ quan, tổ chức, cá nhân đang xem xét, giải quyết vụ việc của bạn giải thích, cung cấp các quy định, văn bản pháp luật liên quan trực tiếp đến vụ việc đang giải quyết.

LƯU Ý: Để đảm bảo có cơ sở yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đang xem xét giải quyết vụ việc cung cấp văn bản, bạn nên gửi yêu cầu cung

cấp luật bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đó. Trường hợp nếu không được cung cấp bạn có thểyêu cầu cơ quan, cá nhân, tổ chức có văn bản trả lời nguyên nhân không cung cấp.

Ví dụ: nếu bạn được yêu cầu bởi cơ quan Nhà nước phải "xin giấy phép trước khi tổ chức hội thảo nội bộ", bạn hãy yêu cầu chính cơ quan đó cung cấp cho bạn các thông tin sau:

- Văn bản pháp luật quy định về thủ tục này;
- Trình tự thủ tục; và
- Bộ hồ sơ mẫu, mẫu đơn, các yêu cầu về tài liệu đính kèm.

2. Nguồn tính phí

Các nguồn được nêu dưới đây là các nguồn tính phí nhưng theo kinh nghiệm, việc chi trả một khoản phí để sử dụng dịch vụ lại đem đến lợi ích rất lớn cho người hoạt động xã hội, đặc biệt là trong việc hạn chế các rủi ro pháp lý có thể làm gián đoạn hoạt động hoặc nguy hiểm cho người tham gia.

i. Tổ chức tư vấn luật, cung cấp dịch vụ pháp luật như văn phòng luật sư, phòng công chứng…;
ii. Các cơ sở dữ liệu luật trên internet:

Tên trang mạng	Địa chỉ trang mạng
Trang Thư Viện Pháp Luật (Tiếng Việt – Tiếng Anh)	https://thuvienphapluat.vn - trang mạng này cho phép người dùng tra cứu hiệu lực của văn bản
Trang Luật Việt Nam của Công Ty Cổ phần Truyền Thông Quốc Tế Incom (Tiếng Việt – Tiếng Anh)	https://luatvietnam.vn - trang mạng này cho phép người dùng tra cứu hiệu lực của văn bản
Trang mạng của Công ty Luật Allens – Linklaters (Tiếng Anh)	https://vietnamslaws.com



CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC **PHỤC VỤ CHÚNG TA**

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Nhà nước từ đâu mà ra? Chúng ta nên có thái độ như thế nào khi làm việc với Nhà nước?
- Cơ quan hành chính là gì? Họ phục vụ chúng ta ra sao?
- Công an làm gì? Công an có trách nhiệm bảo vệ chúng ta thế nào?
- Tòa án là ai? Sử dụng tòa án như thế nào?
- Cần lưu ý những gì khi làm việc với các cơ quan Nhà nước?

I. MÔ TẢ CHUNG

1. Nhà nước – họ là ai?

Hiến pháp của chúng ta luôn quy định, Nhà nước Việt Nam là nhà nước "của Nhân dân, do Nhân dân, vì Nhân dân" (Điều 2.1 – Hiến pháp 2013). Như vậy, Nhà nước do chính chúng ta tạo ra, do chính chúng ta duy trì, và phục vụ cho chính chúng ta. Những cán bộ Nhà nước cũng là người dân như chúng ta. Họ được chúng ta ủy quyền để thực hiện công việc hành chính, tư pháp nhất định nhằm mục tiêu giữ ổn định chung cho xã hội và phục vụ các công việc khác của chúng ta. Chúng ta cần hiểu như vậy để quyết định thái độ của bản thân khi làm việc với cơ quan Nhà nước.

Nhà nước sở dĩ duy trì và hoạt động được chính là nhờ vào tiền thuế của người dân đóng góp. Không có thuế, Nhà nước và các cán bộ Nhà nước sẽ không có kinh phí để hoạt động. Ngược lại, vì nhận tiền thuế của chúng ta, cho nên Nhà nước và cán bộ Nhà nước phải vì chúng ta mà phục vụ. Về mặt pháp lý, họ không đại diện cho một lợi ích nào khác ngoài lợi ích của nhân dân, là những người chủ của đất nước.

Như vậy, khi chúng ta làm việc với các cơ quan Nhà nước và cán bộ Nhà nước, hãy nhớ kỹ rằng chúng ta đang làm việc với một cơ chế phục vụ chúng ta – chứ không phải làm việc với cơ chế cấp trên của chúng ta. Cần hết sức loại bỏ tư duy xin – cho, sợ sệt khi làm việc với cơ quan công quyền. Có như vậy, chúng ta mới khẳng định được vị thế làm chủ của nhân dân với đất nước và giúp cho cán bộ Nhà nước hiểu đúng vị trí và công việc của họ.

2. Tổng quan về các cơ quan Nhà nước của Việt Nam

Theo Hiến pháp (Điều 2.3), có ba nhánh cơ quan chính trong Nhà nước Việt Nam – đó là:

- **Cơ quan đại diện cho nhân dân** (Quốc hội và Hội đồng Nhân dân các cấp) do chính người dân bầu nên;
- **Cơ quan hành chính** (Chính phủ và Ủy ban Nhân dân các cấp) do cơ quan đại diện cho nhân dân bầu ra, có nhiệm vụ điều hành các công việc hàng ngày của đất nước. Lực lượng công an nhân dân cũng nằm trong nhánh cơ quan này.
- **Cơ quan tư pháp** (Tòa án các cấp) do cơ quan đại diện cho nhân dân bổ nhiệm người đứng đầu. Đây là cơ quan chịu trách nhiệm xét xử các vụ án, giải quyết các tranh chấp, và là cơ quan duy nhất có quyền quyết định tước bỏ tự do hay quyền công dân của một ai đó thông qua một bản án đúng pháp luật.

Người dân có quyền tiếp cận với tất cả các cơ quan này, vốn được tổ chức ra là để phục vụ chúng ta.

II. CÁC CƠ QUAN CỦA CHÚNG TA

1. Các cơ quan hành chính

a. Họ gồm những ai?

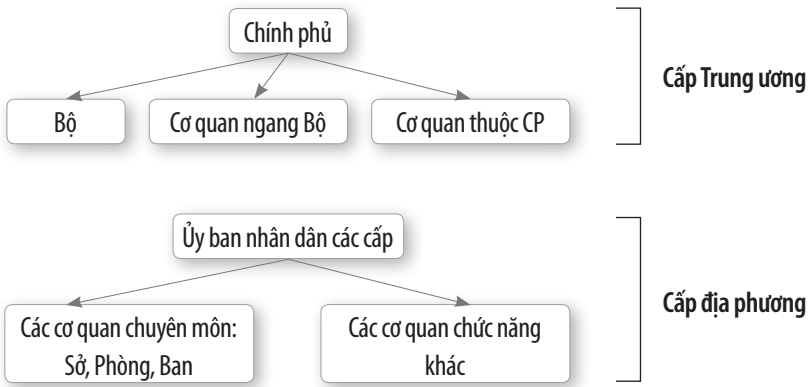
Các cơ quan hành chính chia làm hai cấp – địa phương và trung ương.

- **Cấp trung ương:** Chính phủ là cơ quan hành chính cao nhất của Việt Nam, có chức năng hành pháp, tức là tổ chức thực thi pháp luật và quản lý tất cả các hoạt động của xã hội. Chính phủ bao gồm các Bộ (hiện nay là 18 Bộ), cơ quan ngang Bộ (hiện nay là 4 cơ quan ngang Bộ), và các cơ quan thuộc Chính phủ.

  Mỗi Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện việc quản lý nhà nước trong lĩnh vực mà Bộ, cơ quan ngang Bộ đó được phân công phụ trách.

- **Cấp địa phương:** Ủy ban nhân dân là cơ quan hành chính cấp địa phương, có chức năng tổ chức thực thi pháp luật và quản lý tất cả các hoạt động của xã hội trong địa phương đó. Ủy ban nhân dân đặt dưới sự chỉ đạo của Chính phủ. Đứng đầu Ủy ban là một Chủ tịch Ủy ban. Các cơ quan chuyên môn như Sở (ở địa phương cấp tỉnh), Phòng (ở địa phương cấp huyện), Ban (ở địa phương cấp xã và các cơ quan trực tiếp thực hiện việc quản lý nhà nước trong một lĩnh vực nhất định tại một địa phương xác định.

HÌNH 1: Sơ đồ tổ chức của các cơ quan hành chính



LƯU Ý: mỗi cơ quan có một chức năng và thẩm quyền riêng biệt. Điều này có nghĩa là công an xã không được quyền tham gia xử lý vi phạm giao thông, cũng như cảnh sát hình sự không được phép ngăn chặn một sự kiện vì lý do không có giấy phép.

Trong thực tế thường có UBND chính quyền sở tại (thường là cấp xã phường, nhưng chỉ đóng vai trò chứng kiến, phối hợp là chính. Vì thế, vai trò của các cơ quan này khá hạn chế.

b. Các cơ quan người hoạt động xã hội thường gặp

Có hai cơ quan khá đặc thù mà người hoạt động xã hội thường hay tiếp xúc khi thực hiện các hoạt động của mình, đó là (1) thanh tra, và (2) công an.

- **Thanh tra**
  - Thanh tra là cơ quan đặc biệt, có chức năng quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, và phòng chống tham nhũng. Thanh tra cũng có chức năng kiểm tra, lập biên bản vi phạm, và kiến nghị xử lý vi phạm hành chính đối với lĩnh vực họ quản lý.
  - Trong hệ thống, cao nhất là Thanh tra Chính phủ (trực thuộc Chính phủ), đến Thanh tra cấp tỉnh, cấp huyện (trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện). Mỗi Sở, ban, ngành cũng có thanh tra riêng của họ.
  - Người hoạt động xã hội sẽ gặp lực lượng thanh tra khi lực lượng này tiến hành kiểm tra trụ sở, hoặc các hoạt động liên quan. Ví dụ, thanh tra của Sở Văn Hóa, Thể Thao, Du Lịch có quyền kiểm tra một sự kiện có biểu diễn văn nghệ, đề nghị đơn vị tổ chức xuất trình giấy phép, và lập biên bản vi phạm.
- **Công an Nhân dân**
  - Công an Nhân dân là lực lượng chấp hành pháp luật, có vũ trang, và thực hiện nhiệm vụ bảo vệ an ninh quốc gia, trật tự xã hội, và phòng, chống tội phạm. Lực lượng này được chia làm ba nhánh chính là An ninh Nhân dân, Cảnh sát Nhân dân, và Công an Xã. Trong đó, đa số các loại tội phạm sẽ thuộc phạm vi phụ trách của Cảnh sát Nhân dân. Chỉ các tội phạm liên quan đến xâm phạm an ninh quốc gia (ví dụ, tuyên truyền chống Nhà nước, hoạt động lật đổ, gián điệp…) thì sẽ do An ninh Nhân dân phụ trách.

- Trong rất nhiều sự kiện lớn, việc phối hợp giữa ba lực lượng An ninh, Cảnh sát, và Công an xã là rất phổ biến. Việc phân biệt được các loại hình trong lực lượng Công an Nhân dân là rất quan trọng với người hoạt động xã hội khi họ được yêu cầu đến làm việc tại trụ sở công an.

c. Sử dụng các cơ quan này như thế nào?

Trước hết, họ là những cơ quan phục vụ nhân dân. Hiến pháp và pháp luật quy định các cơ quan hành chính (kể cả công an) có trách nhiệm đảm bảo việc thực hiện quyền con người, quyền công dân thông qua việc thực thi pháp luật và quản lý các hoạt động của xã hội (VD: ghi nhận sự tồn tại của hội nhóm thông qua việc cấp giấy phép hoạt động, cấp giấy phép biểu diễn…). Cơ quan hành chính còn là nơi tiếp nhận khiếu nại của công dân đối với các hoạt động của cấp dưới. Xin lưu ý, nếu bạn không hài lòng với một quyết định hay hành vi nào của cơ quan hay cán bộ Nhà nước, bạn hoàn toàn có quyền khiếu nại cho chính cơ quan đó hoặc cấp trên của họ để được giải quyết.

Đối với lực lượng công an, nhiệm vụ của họ đặc thù hơn cả đó là bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản, quyền tự do, dân chủ của công dân, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Vì vậy, trong trường hợp có sự vi phạm quyền con người và quyền công dân, người hoạt động xã hội hoàn toàn có quyền tố cáo, tố giác tội phạm, kiến nghị khởi tố đến cơ quan Công an để được bảo vệ, giải quyết – kể cả khi người xâm phạm quyền của họ là người của chính quyền. Việc báo cáo mọi vấn đề liên quan đến an ninh bản thân là rất quan trọng vì nó xác lập trực tiếp nghĩa vụ bảo vệ của lực lượng này đối với

bạn. Nếu từ chối báo cáo, nghĩa vụ bảo vệ sẽ không tồn tại một cách trực tiếp và rõ ràng và điều này là không có lợi cho bản thân người hoạt động xã hội.

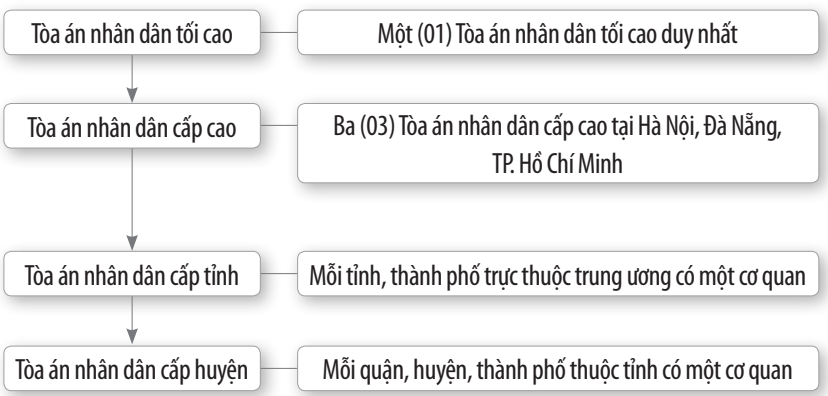
2. Các cơ quan tư pháp

a. Họ gồm những ai?

Tòa án Nhân dân ("**TAND**") bao gồm các thẩm phán được Chủ tịch nước bổ nhiệm. Đây là cơ quan thực hiện chức năng xét xử , hay nói một cách khác đó là áp dụng các quy định của pháp luật để xác định rõ quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm, hậu quả pháp lý của các bên tham gia tranh chấp dựa trên những tình tiết khách quan của vụ việc. Nhiệm vụ của TAND là bảo vệ công lý, bảo vệ quyền con người, quyền công dân.

Hệ thống tổ chức TAND của Việt Nam (trừ Tòa án quân sự) bao gồm các cấp: TAND tối cao; TAND cấp cao; TAND cấp tỉnh; TAND cấp huyện.

HÌNH 2: Sơ đồ tổ chức của TAND các cấp



b. Sử dụng các cơ quan này như thế nào?

Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm về hình sự như xâm phạm sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, quyền con người, quyền công dân (VD: có sự vi phạm quyền tự do hội họp, quyền bất khả xâm phạm về thân thể…), bạn có thể được TAND bảo vệ thông qua việc TAND xét xử vụ án hình sự được điều tra, khởi tố và truy tố bởi Cơ quan cảnh sát và Viện Kiểm sát nhân dân.

Trong trường hợp có người hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền có quyết định hành chính, hành vi hành chính trái pháp luật, xâm phạm trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người hoạt động xã hội, bạn có thể khởi kiện vụ án hành chính để TAND giải quyết. Ví dụ, nếu sự kiện của bạn bị dừng một cách trái pháp luật, bạn có thể khởi kiện cơ quan đã ra quyết định dừng sự kiện của bạn ra tòa hành chính để yêu cầu bồi thường. Nếu bạn bị giam giữ trái pháp luật, bạn cũng có thể khởi kiện để yêu cầu các bên xin lỗi công khai và bồi thường cho bạn.

Để được TAND bảo vệ một cách hiệu quả, bạn cần hiểu rõ quyền, lợi ích của mình khi tham gia quá trình tố tụng, chuẩn bị các tài liệu, chứng cứ có liên quan, cũng như những quan điểm cần thiết để bảo vệ quyền và lợi ích của mình.

3. Cơ quan đại diện cho nhân dân

a. Họ gồm những ai?

Cơ quan đại diện cho nhân dân (hay còn gọi là cơ quan dân cử) là những cơ quan do chính nhân dân trực tiếp bầu ra, thông qua phiếu bầu. Các cơ quan này có ba nhiệm vụ chính theo Hiến pháp quy định đó là (1) xây dựng pháp luật (lập pháp), (2) bầu ra các cơ quan Nhà nước cùng cấp khác, và (3) giám sát hoạt động của các cơ quan Nhà nước khác.

Hệ thống tổ chức các cơ quan dân cử Việt Nam bao gồm:

- Quốc hội;
- HĐND cấp tỉnh, thành phố;
- HĐND cấp quận, huyện;
- HĐND cấp xã, phường, thị trấn.

b. Sử dụng các cơ quan này như thế nào?

Khác với trước kia, những năm gần đây chứng kiện sự tương tác ngày càng mạnh hơn giữa các đại biểu dân cử và những người hoạt động xã hội, đặc biệt trong lĩnh vực vận động chính sách. Những người hoạt động xã hội trước hết với tư cách là cử tri bầu ra các đại biểu dân cử có quyền gửi các kiến nghị, tổ chức các buổi thông tin, tập huấn cho các đại biểu dân cử về những lĩnh vực, chuẩn mực liên quan đến các quy định pháp luật có liên quan. Một trong những ví dụ thành công của sự tương tác này là trường hợp của những người hoạt động cho quyền của nhóm LGBTIQ làm việc hiệu quả với các đại biểu Quốc hội để bỏ điều cấm kết hôn và tổ chức đám cưới giữa những người cùng giới tính và công nhận quyền chuyển đổi giới tính tự nguyện. Ví dụ về việc Quốc hội đồng ý hoãn thông qua Dự thảo Luật về Hội vào tháng 10/2016 cũng minh chứng cho sự tương tác ngày càng hiệu quả giữa đại biểu và cử tri.

Ngoài ra, các cơ quan dân cử còn có một chức năng rất hữu ích nhưng hiện đang ít được những người hoạt động xã hội "sử dụng": đó là chức năng giám sát hoạt động của các cơ quan khác. Việc các đại biểu Quốc hội hoặc HĐND các cấp không lên tiếng trong những vụ việc nổi bật là một điểm đáng tiếc. Nếu có thể phát huy hiệu quả vai trò này của các cơ quan dân cử trong những vụ việc thì hoạt động của người hoạt động xã hội sẽ trở nên dễ dàng hơn.

Một số thông tin hữu ích

Trang tin điện tử: http://quochoi.vn/

- **Văn phòng Quốc hội:** 22 Hùng Vương, Hà Nội
- **Văn phòng Quốc hội tại TP.Hồ Chí Minh (Vụ Công tác phía Nam):** 54 – 56 Nguyễn Văn Trỗi, Q.Phú Nhuận, TP. HCM
- **Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân Tp. Hà Nội:** 17, Trần Nguyên Hãn, Phường Lý Thái Tổ, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nộ
- **Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội Tp. Hồ Chí Minh:** 2Bis Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM;
  Trang tin điện từ: http://www.dbnd.hochiminhcity.gov.vn;
  ĐT: 08.38295353 - Fax: 08.38291574;
  Email: vpddbqh@tphcm.gov.vn - hcm@qh.gov.vn

Người hoạt động xã hội nên tìm thêm thông tin liên lạc của đoàn đại biểu Quốc hội địa phương mình để có thể liên lạc khi cần thiết.

III. CẦN LƯU Ý ĐIỀU GÌ KHI LÀM VIỆC VỚI CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC?

Sổ Tay đưa ra đây bốn điều cần lưu ý khi những người hoạt động xã hội phải làm việc với các cơ quan Nhà nước – tại trụ sở hoặc ở bất kỳ nơi đâu.

Ví dụ để minh họa cho phần này

Bạn đang tổ chức sự kiện và nhận được yêu cầu bằng lời nói từ phía cơ quan hay cán bộ Nhà nước yêu cầu dừng chương trình vì "chưa xin giấy phép" hoặc hành vi hội họp của các bạn là "vi phạm pháp luật". Bạn phải làm gì?

1. LƯU Ý 1: Tất cả các trao đổi và quyết định của cơ quan Nhà nước phải được thể hiện bằng văn bản

Đây là lưu ý quan trọng nhất. Trên thực tế, đôi khi các cơ quan Nhà nước hay cán bộ Nhà nước chỉ đưa ra những hướng dẫn, hay những yêu cầu, hay những hành vi cưỡng chế không thông qua văn bản – và người hoạt động xã hội vì thiếu hiểu biết hoặc vì lo ngại quyền uy mà chấp nhận tuân thủ. Trong hầu hết các sự việc, nếu yêu cầu của cơ quan Nhà nước không được thể hiện bằng văn bản thì bạn không có nghĩa vụ phải tuân thủ. Văn bản cũng thể hiện cơ quan đang can thiệp vào hoạt động của bạn có thẩm quyền hay không (Xem lại **phần II.1.a** của Chương này – **Hộp Lưu ý**)

Áp dụng lưu ý 1

Việc làm đầu tiên của bạn là phải yêu cầu cơ quan hay cán bộ vừa ra yêu cầu phải ghi nhận sự việc và ý kiến của họ bằng một Biên bản. Biên bản phải nêu đầy đủ (1) ai là người đưa ra yêu cầu, (2) yêu cầu với ai, (3) về việc gì, và (4) căn cứ của yêu cầu đó là gì, (5) chữ ký của người lập biên bản. Nếu cơ quan hay cán bộ Nhà nước thực sự dựa trên quy định của pháp luật để đưa ra yêu cầu, họ sẽ không ngần ngại thể hiện nó thành Biên bản. Biên bản cũng trở thành bằng chứng để bạn thực hiện các thủ tục khiếu nại hoặc khởi kiện về sau.

2. LƯU Ý 2: Lịch sự với cán bộ và cơ quan Nhà nước

Kinh nghiệm cho thấy, hầu hết những va chạm giữa người hoạt động xã hội và cán bộ Nhà nước xuất phát từ thái độ không lịch sự của hai bên. Cần lưu ý rằng các cán bộ Nhà nước cũng đang làm công việc của họ và do đó, việc nổi nóng hay nạt nộ họ không mang lại lợi ích gì. Người hoạt động xã hội trước hết cần hết sức lịch sự, rõ ràng, và tôn trọng cán bộ Nhà nước. Tuy nhiên, không nên lầm lẫn "lịch sự" và "xuống nước" hay "lạy lục" cán bộ. Bạn lịch sự với cán bộ như cách bạn lịch sự với đối tác, với đồng nghiệp, hay với bất kỳ ai khác.

Áp dụng lưu ý 2

Trong mỗi sự kiện, nên có riêng một người đứng ra để làm nhiệm vụ "gác cổng", làm việc với cơ quan Nhà nước khi cần. Người này phải thực sự hiểu rõ quyền của tổ chức của mình và lịch sự, hòa nhã với cơ quan Nhà nước. Tránh mất bình tĩnh hay có hành vi nạt nộ với cơ quan Nhà nước.

Lưu ý, việc quay phim lại quá trình làm việc với cơ quan Nhà nước là được phép nhưng chúng tôi khuyến khích người hoạt động xã hội nên thông báo cho cán bộ biết là các bạn muốn quay phim lại để làm tư liệu, hoặc để báo cáo với nhà tài trợ, với cấp trên của chính bạn.

3. LƯU Ý 3: Phải hiểu rõ quyền và nghĩa vụ của mình trước khi hoạt động xã hội

Rất nhiều người hoạt động xã hội chia sẻ rằng họ không hiểu rõ quyền của mình và do đó, khi nhận được yêu cầu của cán bộ hay cơ quan Nhà nước, họ trở nên lúng túng và không có phương án thay thế.

Áp dụng lưu ý 3

Bạn cần tìm hiểu trước xem sự kiện của bạn, với các hoạt động bên trong, và các khách mời... có thuộc đối tượng sự kiện phải có giấy phép hay thông báo hay không. Ngoài ra cũng cần tìm hiểu xem nếu vi phạm thì bạn sẽ bị chế tài thế nào, ai có quyền chế tài bạn... Ví dụ, trong trường hợp sự kiện của bạn có văn nghệ, lực lượng công an không được phép chế tài ngừng sự kiện mà chỉ có thể là thanh tra Sở Văn Hóa, Thể Thao, và Du Lịch. (Xem lại **phần II.1.a** của Chương này – **Hộp Lưu ý**).

4. LƯU Ý 4: Không bồi dưỡng, hối lộ cho cán bộ Nhà nước

Tuyệt đối nói không với việc bồi dưỡng, hối lộ, quà cáp, biếu xén cán bộ Nhà nước trong quá trình tiếp xúc với họ. Một số cho rằng việc "bồi dưỡng" cơ quan Nhà nước để thực hiện hoạt động xã hội cho cộng đồng là đang hy sinh cái nhỏ để phục vụ cái lớn và do đó là chấp nhận được. Tuy nhiên, hành động như vậy không chỉ vi phạm pháp luật (Tội đưa hối lộ, Điều 289 Bộ luật Hình sự 1999), mà còn…" tạo tiền lệ rất xấu cho các hoạt động về sau và lưu giữ hình ảnh không trong sạch về tổ chức.

Nếu việc bạn yêu cầu là đúng pháp luật và bạn tin vào quyền của mình thì cán bộ Nhà nước sẽ phải đáp ứng. Việc bồi dưỡng, hối lộ có thể giải quyết được các vấn đề ngắn hạn nhưng nó lại góp phần củng cố những vấn đề cố hữu. Mà các vấn đề cố hữu mới chính là điều mà những hoạt động xã hội đang vận động xóa bỏ.

Người hoạt động xã hội nên chuẩn bị tâm thế chấp nhận việc không thể triển khai hoạt động được hoặc bị dừng hoạt động nhưng vẫn trong sạch chứ không thể bằng mọi giá triển khai hoạt động nhưng lại vi phạm pháp luật. Điều này cũng đòi hỏi người hoạt động xã hội phải hết sức rõ ràng và minh bạch với nhà tài trợ về các nguy cơ pháp lý và tình trạng thực tế của Việt Nam tại thời điểm nhận tài trợ.

Áp dụng lưu ý 4

Nếu cán bộ gợi ý hối lộ để họ "làm ngơ" cho hoạt động của bạn được tiếp diễn, tuyệt đối nói KHÔNG.


#6700CAY

CÁC VẤN ĐỀ VỀ LAO ĐỘNG, **THUÊ MƯỚN VĂN PHÒNG**

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Các vấn đề về lao động nước ngoài, thuê mướn tình nguyện viên nước ngoài, lao động dưới 18 tuổi của người hoạt động xã hội.
- Thuê mướn trụ sở làm việc.

I. CÁC VẤN ĐỀ VỀ SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Tổng quan

Theo khảo sát của Ban Biên Soạn, nhiều tổ chức hoạt động xã hội bị thanh tra và xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lao động. Điều này xuất phát từ thực tế rằng nhiều tổ chức thiếu hiểu biết về sử dụng lao động, dẫn đến việc tuy không gây ra tranh chấp lao động với nhân viên hay người cộng tác của mình, nhưng lại bị cơ quan Nhà nước xem là không đảm bảo đủ quyền lợi cho người lao động.

"Sử dụng lao động" được hiểu ở đây là việc bạn nhờ một ai đó làm một công việc cụ thể có tính thường xuyên, dưới sự điều hành và chỉ đạo của bạn, và có trả thù lao (hàng tháng, hàng tuần, hoặc theo đầu mục công việc). Người hoạt động xã hội (kể cả cá nhân lẫn tổ chức) cũng như mọi công dân khác khi có sử dụng lao động thì phải đảm bảo những quyền lợi cho "người lao động" theo đúng quy định pháp luật (Điều 6.2 Bộ luật Lao động 2012)… (ví dụ, đóng bảo hiểm xã hội, nộp thuế thu nhập cá nhân, ký hợp đồng lao động). Do tính chất đặc thù mà rủi ro dành cho cá nhân hoạt động xã hội là thấp hơn rất nhiều so với các tổ chức hoạt động xã hội.

Nếu bị thanh tra và bị coi là vi phạm các quy định về sử dụng lao động, người hoạt động xã hội có thể bị phạt hành chính lên đến vài chục triệu đồng cho một hành vi, và có thể bị rút giấy phép hoạt động (nếu là tổ chức có đăng ký). Vì vậy, người hoạt động xã hội cần hết sức lưu ý vấn đề này và làm việc với bộ phận kế toán và nhân sự của mình thật kỹ lưỡng để đảm bảo hoạt động của tổ chức mình tuân thủ các yêu cầu của pháp luật lao động (và các quy định pháp luật khác như thuế, kế toán, bảo hiểm).

Phần tiếp theo của Sổ Tay sẽ thảo luận về các vấn đề thường gặp khi những người hoạt động xã hội tiếp nhận nhân viên, đối tác, hoặc thực tập sinh là người nước ngoài đến làm việc tại tổ chức của mình.

2. Chuẩn bị nhận nhân viên nước ngoài vào làm việc – cần lưu ý gì?

a. Những yêu cầu chung

Trước khi tuyển dụng người nước ngoài, người hoạt động xã hội cần lưu ý các vấn đề sau:

- **Người nước ngoài** là người không có quốc tịch Việt Nam, kể cả Việt Kiều mà không giữ quốc tịch Việt Nam;
- Người lao động nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam cần phải có giấy phép lao động ("**GPLĐ**") (Điều 169.1.d Bộ luật Lao động 2012)…). GPLĐ phải được cấp trước khi họ xin thị thực nhập cảnh vào Việt Nam hoặc trước khi làm thủ tục nhập cảnh vào Việt Nam (trong trường hợp được miễn thị thực) (Điều 171.1 Bộ luật Lao động 2012).
- Một số người lao động nước ngoài được không thuộc diện cấp GPLĐ (Điều 172 Bộ luật Lao động 2012) Tuy nhiên, trước khi vào Việt Nam, họ cần phải có xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ để xin cấp thị thực nhập cảnh hoặc làm các thủ tục nhập cảnh.
- GPLĐ và xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ có hiệu lực tối đa là 2 năm (Điều 173 Bộ luật Lao động 2012) và phải được cấp lại sau khi hết hạn.

LƯU Ý: Có ba lưu ý:

- Việc nhận người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo thị thực du lịch hoặc không có GPLĐ hay giấy xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ đều là không hợp pháp;
- Nếu nhân viên nước ngoài đã ở sẵn Việt Nam, bạn cần tìm hiểu xem họ có thể tạm trú tại Việt Nam chưa và làm thủ tục cấp GPLĐ mới cho

họ trước khi nhận họ vào làm (dù nhân viên đó đã có GPLĐ còn hiệu lực cho công việc cũ của họ ở Việt Nam); và

- Người nước ngoài đến Việt Nam dù chỉ làm việc một ngày thì cũng cần có GPLĐ hoặc giấy xác nhận được không thuộc diện cấp GPLĐ.

b. Đề nghị cấp GPLĐ và không thuộc diện cấp GPLĐ như thế nào?

Bạn hoàn toàn có thể tra cứu thủ tục cấp GPLĐ cho nhân viên nước ngoài trước khi vào Việt Nam tại Cơ sở Dữ liệu Thủ Tục Hành Chính (Xem lại bảng tại Phần III.1 của Chương Pháp luật để chúng ta sử dụng) cho từng địa phương cụ thể để biết được thông tin liên lạc của cơ quan giải quyết và thủ tục, biểu mẫu cần thiết.

Tương tự, thủ tục cấp xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ và những điều kiện để người lao động không thuộc diện cấp GPLĐ cũng có thể tìm tại Cơ sở Dữ liệu nói trên.

Rủi ro pháp lý hiện nay:

i. Đối với người sử dụng lao động

- Xử phạt hành chính (tùy thuộc vào số lượng người lao động nước ngoài sử dụng mà mức phạt có thể lên đến 75 triệu VNĐ (đối với cá nhân) hoặc 150 triệu VNĐ (đối với tổ chức)).
- Đình chỉ hoạt động từ 1 đến 3 tháng.

ii. Đối với người lao động nước ngoài

- Người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam nhưng không có GPLĐ sẽ bị trục xuất khỏi Việt Nam.

Tham khảo Nghị định 88/2015

3. Thực tập sinh nước ngoài thì sao?

Khi tham gia vào các hoạt động giao lưu quốc tế, nhiều người hoạt

động xã hội có xu hướng chấp nhận nhận thực tập sinh, sinh viên làm việc bán thời gian từ các quốc gia khác đến Việt Nam để làm việc ngắn hạn. Đa số các trường hợp, người hoạt động xã hội không làm thủ tục cấp GPLĐ cho những đối tượng này do tính chất ngắn hạn của quan hệ.

Tuy nhiên, xét về mặt pháp lý thì:

- Luật Việt Nam không có quy định cụ thể về việc thuê mướn và sử dụng thực tập viên (interns) hay cộng tác viên.
- Trên thực tế, tùy thuộc vào thời hạn lao động và tính chất công việc, người sử dụng lao động có thể xem xét giao kết một trong các loại hợp đồng sau:
  - Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 12 tháng hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn; hoặc
  - Hợp đồng dịch vụ (ví dụ: hợp đồng cung cấp dịch vụ tư vấn, hợp đồng chuyên gia)

Cũng như người lao động bình thường, thực tập sinh nước ngoài cũng **cần có GPLĐ hoặc xác nhận không thuộc diện cấp GPLĐ** trước khi vào Việt Nam. Việc người nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam bằng thị thực du lịch là vi phạm pháp luật.

4. Lao động dưới 18 tuổi

Trong nhiều sự kiện hiện nay của người hoạt động xã hội có sự xuất hiện của các "tình nguyện viên" dưới 18 tuổi. Đa số các tình nguyện viên làm việc không hưởng lương hoặc chỉ nhận một khoảng trợ cấp nhỏ và thường không bị coi là người lao động của người hoạt động xã hội.

Tuy nhiên, nếu những tình nguyện viên này làm việc thường xuyên

và nhận thu nhập đều đặn từ người hoạt động xã hội, rất có thể cơ quan quản lý lao động sẽ xem những tình nguyện viên này là nhân viên của người hoạt động xã hội. Khi đó, cần phải hết sức lưu ý những vấn đề sau về sử dụng lao động dưới 18 tuổi:

- Không được sử dụng người lao động dưới 18 tuổi để làm các việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm. Riêng người lao động 15 tuổi chỉ được thực hiện một số công việc nhất định mà luật quy định (ví dụ: làm các nghề truyền thống, thủ công mỹ nghệ). Chi tiết tham khảo tại thông tư 11/2013/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao Động Thương Binh và Xã Hội.
- Thời gian làm việc của người dưới 15 tuổi là không quá 4h/ngày và 20h/tuần; của người dưới từ đủ 15 tuổi đến dưới 18 tuổi là 8h/ngày và 40h/tuần.
- Không được bố trí người lao động dưới 18 tuổi làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm.

  (Tham khảo Điều 163 Bộ luật Lao động 2012)"

Việc sử dụng lao động dưới 18 tuổi là hết sức nhạy cảm vì nó liên quan đến vấn đề sử dụng lao động trẻ em, là một trong các lĩnh vực nhân quyền mà quốc tế đặc biệt quan tâm đến Việt Nam. Do đó, ngoài vấn đề pháp lý, những người hoạt động xã hội cần xem đây là vấn đề hình ảnh, sứ mệnh của tổ chức và hoạt động để có ứng xử đúng đắn.

II. TRỤ SỞ VÀ THUÊ TRỤ SỞ

Chúng tôi hiểu rằng thuê văn phòng là nhu cầu thiết yếu của những người hoạt động xã hội cho hoạt động của mình. Các khuyến nghị mà chúng tôi đưa ra dưới đây nhằm giúp các bạn hạn chế các rủi ro pháp lý phát sinh trong hoạt động thuê và sử dụng văn phòng.

1. Ai có thể thuê văn phòng?

- Cá nhân thuê văn phòng để sử dụng cho mục đích cá nhân của mình.
- Tổ chức có tư cách pháp nhân thuê văn phòng để sử dụng cho hoạt động của tổ chức mình.
- Đối với tổ chức không có tư cách pháp nhân, một (hoặc một số) thành viên đại diện cho tổ chức dùng tư cách cá nhân để thuê văn phòng. Trong trường hợp đó, tổ chức có thể có thỏa thuận nội bộ về việc cùng chịu trách nhiệm đối với các nghĩa vụ phát sinh từ hợp đồng thuê với thành viên đứng tên thuê.

2. Ai có thể cho thuê văn phòng?

Hoạt động cho thuê văn phòng có thể được xem là hoạt động kinh doanh bất động sản cần phải đăng ký kinh doanh và chỉ khu vực nào được coi là khu vực thương mại trong chung cư thì mới được cho thuê để làm văn phòng, trừ nhà ở cá nhân.

Do đó, để tránh việc thuê văn phòng bị gián đoạn hoặc bị ảnh hưởng liên đới bởi tư cách của bên cho thuê, bạn nên đặt các câu hỏi sau trước khi tiến hành thuê văn phòng:

- Người cho thuê có đăng ký kinh doanh cho thuê văn phòng hay cho thuê bất động sản không? Bạn có thể yêu cầu bên cho thuê cung cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh để xác minh vấn đề này.
- Khu vực cho thuê có phải thuộc sở hữu của người cho thuê không? Nếu không, họ có được chủ nhà cho phép cho thuê lại không? Bạn có thể yêu cầu bên cho thuê cung cấp điều khoản có liên quan trong hợp đồng thuê mà họ đã ký với chủ nhà để trả lời câu này.
- Khu vực cho thuê nếu là nhà chung cư thì có được quy hoạch để cho thuê thương mại không? Bạn có thể liên hệ ban quản lý tòa nhà để trả lời câu hỏi này.

Nếu bạn có thể trả lời "Có" cho tất cả các câu hỏi trên thì việc thuê văn phòng có thể tạm gọi là "ít rủi ro". Rủi ro ở đây chính là rủi ro việc thuê văn phòng của bạn bị gián đoạn vì người cho thuê không đủ tư cách cho thuê và bạn phải dọn đi nơi khác.

3. Các điều khoản của hợp đồng thuê cần lưu ý

Trong phần dưới đây, chúng tôi nêu ra một số điều khoản cụ thể của hợp đồng thuê mà người hoạt động xã hội cần lưu ý trong quá trình soạn thảo, đàm phán hợp đồng thuê. Các bạn cũng có thể tham khảo các điều khoản mẫu có liên quan tại Phụ lục I của Sổ tay Pháp lý này.

a. Đặt cọc

Thông thường, bên cho thuê sẽ yêu cầu bên thuê đặt cọc (khoảng từ 1 đến 3 tháng, tùy thuộc theo thỏa thuận của các bên) nhằm đảm bảo cho việc thuê văn phòng.

- Hợp đồng thuê cần có quy định rõ về các trường hợp được lấy lại tiền cọc hoặc bị mất tiền cọc. Cần đảm bảo rằng bên thuê có quyền được lấy lại tiền cọc trong trường hợp bên cho thuê chấm dứt hợp đồng trước thời hạn hoặc hợp đồng bị chấm dứt do các sự kiện bất khả kháng.

LƯU Ý: Đây là một điều khoản thường bị những người hoạt động xã hội bỏ quên khi bị hủy hợp đồng giữa chừng. Điều khoản đặt cọc ràng buộc không chỉ người thuê mà còn cả bên cho thuê trong việc thực hiện toàn bộ hợp đồng. Chính vì thế, nếu người cho thuê hủy ngang hợp đồng mà không có lý do được thỏa thuận, người cho thuê sẽ phải trả lại tiền đặt cọc cho bên thuê và đền một khoản cọc tương đương với số tiền cọc. Do đó, các bạn hoàn toàn có thể sử dụng điều khoản đặt cọc này để buộc bên cho thuê tiếp tục thực hiện hợp đồng với mình.

b. Bồi thường thiệt hại

Hợp đồng cần quy định rõ các trường hợp mà bên cho thuê phải bồi thường cho bên thuê đối với các thiệt hại phát sinh trong việc thuê và sử dụng văn phòng. Hiệu quả của điều khoản này nếu được soạn kỹ lưỡng cũng sẽ tương tự như điều khoản Đặt cọc.

c. Chấm dứt hợp đồng trước thời hạn

Hợp đồng cần quy định rõ về các trường hợp bên thuê hoặc bên cho thuê được chấm dứt hợp đồng trước thời hạn và trách nhiệm của bên cho thuê nếu chấm dứt hợp đồng trước hạn trái luật. Điều khoản này cần kết nối chặt chẽ với điều khoản Đặt cọc và Bồi thường thiệt hại.

Ngoài ra, hợp đồng cần có quy định bên cho thuê sẽ thông báo cho bên thuê về việc chấm dứt hợp đồng trước một thời hạn hợp lý nhất định để bên thuê có đủ thời gian thu xếp thuê địa điểm mới.

d. Tự động gia hạn hợp đồng

Hợp đồng thuê nên có thời hạn lâu dài nhằm đảm bảo hoạt động ổn định của người hoạt động xã hội. Nếu có thể, người hoạt động xã hội nên thỏa thuận một điều khoản tự động gia hạn hợp đồng sau khi kết thúc thời hạn thuê, trừ những trường hợp đặc biệt do hai bên thỏa thuận. Hoặc ít nhất, hợp đồng thuê nên có quy định quyền của người hoạt động xã hội được ưu tiên thuê tiếp khi hợp đồng đáo hạn.

Lời khuyên:
Có một thực tế là người hoạt động xã hội thường khá sơ sài khi đàm phán ký kết hợp đồng thuê. Tuy nhiên, để giảm rủi ro pháp lý, người hoạt động xã hội nên nhờ đến một tổ chức tư vấn pháp luật hoặc ít nhất là dành thời gian nhiều hơn để nghiên cứu và thỏa thuận một hợp đồng thuê chặt chẽ và bảo vệ được hoạt động của tổ chức, cá nhân tốt nhất.


PPWG
GPAR
HỘI THẢO THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ NHẤT
VAI TRÒ CỦA XÃ HỘI DÂN SỰ TRONG SỰ PHÁT TRIỂN
XÃ HỘI, KINH TẾ VÀ VĂN HÓA CỦA VIỆT NAM

NHỮNG HOẠT ĐỘNG **TRONG NHÀ**

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Thế nào là hoạt động trong nhà?
- Làm sao để biết hoạt động trong nhà nào cần giấy phép? Một số hoạt động tham khảo – Hội thảo, biểu diễn văn nghệ, xổ số…
- Hợp đồng với bên cung cấp dịch vụ thế nào cho an toàn?

I. THẾ NÀO LÀ HOẠT ĐỘNG TRONG NHÀ

Việc phân chia một hoạt động là trong nhà hay ngoài trời trong Sổ Tay này hoàn toàn mang tính chất tương đối. Có thể hiểu nôm na rằng "hoạt động" trong nhà là những gì diễn ra trong một khuôn viên kín, có tính chất riêng biệt (ví dụ, nhà ở, khách sạn, phòng hội nghị, nhà hát…) thay vì diễn ra tại khu vực công cộng ngoài trời (ví dụ, đường phố, quảng trường…). Một định nghĩa khác đó là so với hoạt động ngoài trời, hoạt động trong nhà được tổ chức bên trong một không gian đóng, giới hạn đối tượng tham gia, ít chịu ảnh hưởng của thời tiết, không gian lân cận hay hoạt động bên ngoài, phù hợp với việc tiến hành trao đổi, trình bày, thể hiện những chủ đề có nội dung chuyên sâu và cần thu hút sự tập trung hơn.

Các hoạt động trong nhà thường gặp của các tổ chức hoạt động xã hội có thể kể đến như hội nghị, hội thảo, tọa đàm, buổi nói chuyện, cuộc họp, gặp mặt, buổi chiếu phim, ca nhạc… Cần phân biệt hoạt động trong nhà và hoạt động nội bộ theo hướng hoạt động trong nhà có sự tham gia của những người bên ngoài tổ chức còn hoạt động nội bộ có thể hiểu là các hoạt động vì lợi ích nội bộ, hoạt động nội bộ của tổ chức.

LƯU Ý: Trên thực tế, các sự kiện của những người hoạt động xã hội có thể không giới hạn khuôn viên hay hoạt động mà bao gồm nhiều phần, nhiều không gian. Ví dụ, một sự kiện bảo vệ môi trường có thể bao gồm: (1) hoạt động triển lãm [trong nhà], (2) hoạt động hội thảo [trong nhà], (3) hoạt động ca nhạc [trong nhà], (4) hoạt động diễu hành đường phố [ngoài trời], (4) hoạt động chiếu phim [truyền thông], và (6) hoạt động flashmob [ngoài trời]. Do đó, **khi lên kế hoạch tổ chức một sự kiện đa hoạt động, người hoạt động xã hội cần phải xem xét các vấn**

đề pháp lý liên quan cho mỗi hoạt động của mình để đảm bảo chương trình diễn ra thuận lợi. Chính vì thế, Phần này cần phải được đọc cùng với Phần sau của Sổ Tay về Các Hoạt Động Ngoài Trời và Các Hoạt Động Truyền Thông.

II. GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG NHÀ

1. Khi nào hoạt động cần giấy phép?

a. Tổng quan

Không có một công thức chung để xác định hoạt động nào thì cần phải có giấy phép mà phần lớn sẽ dựa vào sự nhạy bén và kinh nghiệm của người hoạt động xã hội.

Trong một số chương trình thực sự quan trọng, để đảm bảo tính pháp lý cho sự kiện, nhiều nhà hoạt động xã hội chọn cách sử dụng dịch vụ của một bên tổ chức sự kiện chuyên nghiệp, trong đó quy định rằng bên cung cấp dịch vụ sẽ phụ trách mọi giấy phép có liên quan. Tất nhiên, cách làm này không đảm bảo tính pháp lý cho sự kiện mà đóng vai trò như một loại "bảo hiểm" nhiều hơn. Tức là, nếu có vấn đề pháp lý nào liên quan đến giấy phép của sự kiện thì người hoạt động xã hội có thể yêu cầu nhà cung cấp dịch vụ đứng ra giải quyết hoặc kiện họ ra tòa để đòi bồi thường thiệt hại. Tất nhiên, cách làm này khá tốn kém về mặt chi phí.

Một số người hoạt động xã hội thường chọn cách tham khảo trước ý kiến của các cơ quan Nhà nước (thông thường là lực lượng công an) để tìm hiểu xem thực tế sự kiện họ định tổ chức có phải xin giấy phép không. Câu trả lời thường gặp của các câu hỏi không chính thức này là "Phải có giấy phép" mà không đưa ra hướng dẫn nào thêm.

b. Giấy phép phải đi kèm với quy trình

Một hoạt động được coi là cần có giấy phép khi nó được pháp luật quy định rõ ràng. Ở đây, người sử dụng Sổ Tay nên tham khảo lại Phần Pháp luật của chúng ta của Sổ Tay bàn về thẩm quyền ban hành các văn bản pháp luật của từng cơ quan để biết thêm chi tiết.

Khi một hoạt động cần có giấy phép đồng nghĩa với việc nó cần có một quy trình rõ ràng theo luật định để lấy được giấy phép đó. Đi kèm với quy trình sẽ là một hệ thống biểu mẫu, hồ sơ mẫu, và các tài liệu liên quan mà người nộp đơn phải đính kèm. Quy trình cũng cần phải chỉ rõ cơ quan nào là cơ quan giải quyết và đặc biệt, thời hạn giải quyết là bao lâu. Thiếu vắng một trong các yêu cầu tối thiểu trên thì bạn có quyền nghi ngờ rằng "giấy phép đó không tồn tại".

Như vậy, khi có bất kỳ ai yêu cầu bạn cung cấp giấy phép cho hoạt động của mình, bạn có quyền đặt các câu hỏi sau đây:

- Văn bản pháp luật nào có quy định về loại giấy phép này?
- Quy trình đăng ký giấy phép có thể tìm thấy ở đâu?
- Ai là cơ quan giải quyết thủ tục giấy phép này?
- Bộ hồ sơ mẫu của quy trình này có thể tìm thấy ở văn bản nào? (Thông thường thông tư sẽ quy định biểu mẫu)
- Cơ quan Nhà nước có thể cung cấp một bộ hồ sơ mẫu để người nộp đơn tham khảo và làm theo cho đúng quy trình không?
- Thời gian giải quyết là bao lâu? Nếu quá thời gian mà không giải quyết thì có được tổ chức hay không?

2. Một số hoạt động điển hình cần giấy phép

Dưới đây là một số hoạt động thường gặp của những người hoạt động xã hội cần phải có giấy phép. LƯU Ý, nếu một sự kiện có những

hoạt động dưới đây thì người hoạt động xã hội sẽ phải đăng ký từng loại giấy phép một, trừ phi họ nhận được một giấy phép đặc biệt nào đó. Ngoài ra, vẫn còn những hoạt động khác cần giấy phép và người sử dụng Sổ Tay được khuyến nghị tham khảo thêm các quy định pháp luật và dữ liệu các thủ tục hành chính để biết hoạt động của mình có cần giấy phép không.

a. Hội nghị, hội thảo quốc tế

Thế nào là một hội nghị, hội thảo quốc tế

Một hoạt động được coi là **"Hội nghị, hội thảo quốc tế"** khi nó đáp ứng các dấu hiệu sau:

- Là hoạt động **hội họp** do **cơ quan hoặc tổ chức** Việt Nam tổ chức (không bao gồm do cá nhân tổ chức);
- Có sự **tham gia** hoặc **tài trợ** của nước ngoài.

Ngoài ra, nếu một tổ chức nước ngoài tổ chức hội nghị ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài mà có ít nhất một đầu cầu trực tuyến đặt tại Việt Nam thì vẫn bị xem là "hội nghị, hội thảo quốc tế".

Tham gia là gì?

Hiện nay có hai cách hiểu về yếu tố "tham gia của nước ngoài". Pháp luật chưa định nghĩa rõ nhưng cách hiểu phổ biến hơn đó là chỉ khi nào có một tổ chức hay cá nhân nước ngoài cùng tổ chức, điều hành, biểu diễn, hoặc phát biểu với tư cách diễn giả trong chương trình thì mới được xem là tham gia. Việc họ có mặt, thậm chí phát biểu khai mạc có thể được xem là "tham dự".

Cách hiểu thứ hai gay gắt hơn đó là miễn có sự hiện diện của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại hội nghị đều được xem là "tham gia".



(Một workshop về quyền cho sinh viên tại TPHCM)

Ví dụ: một sự kiện bảo vệ môi trường do tổ chức Việt Nam tổ chức nhưng nhận nguồn quỹ từ Canada thì được xem là "hội nghị, hội thảo" quốc tế. Một buổi tọa đàm về khoa học do trường Harvard tổ chức nhưng có sự tham gia từ đầu cầu TP Hồ Chí Minh thì cũng được coi là "hội nghị, hội thảo" quốc tế. Tương tự, một hội thảo do Việt Nam tổ chức và không nhận nguồn quỹ nước ngoài nhưng có sự tham gia phát biểu trực tiếp qua skype của một diễn giả ở nước ngoài (kể cả Việt Kiều không còn quốc tịch Việt Nam) cũng được coi là "hội nghị, hội thảo" quốc tế.

Ai cấp phép?

Theo quy định hiện hành thì việc cấp phép cho "hội nghị, hội thảo quốc tế" tùy thuộc vào chủ đề hoặc đơn vị tổ chức của nó.

Đơn vị tổ chức	Chủ đề	Ai cấp phép
Bất kỳ tổ chức, cơ quan nào	• chính trị; • an ninh, quốc phòng; • dân tộc; • tôn giáo; • nhân quyền; • biên giới lãnh thổ; hoặc • thuộc phạm vi bí mật nhà nước	Thủ tướng Chính phủ
Đơn vị, tổ chức trực thuộc bộ chuyên ngành quản lý hoặc tổ chức nước ngoài trong lĩnh vực	Bất kỳ chủ đề nào không thuộc chủ đề trên	Cơ quan chủ quản
Ví dụ: • T ổ chức khoa học công nghệ làm hội thảo về môi trường sẽ do cơ quan chủ quản là Hội Liên Hiệp Các Tổ Chức Khoa Học Công Nghệ (VUSTA) cấp phép. • Doanh nghiệp bán buôn thuốc của nước ngoài tổ chức hội thảo về tác hại của bệnh sẽ do Bộ Y Tế cấp phép.		
Các tổ chức khác	Bất kỳ chủ đề nào không thuộc chủ đề trên	Sở Ngoại Vụ Riêng TP Hồ Chí Minh: Sở Thông Tin – Truyền Thông

Tham khảo Quyết định 76/2010/QĐ-TTg.

Quy trình tổ chức

Người sử dụng Sổ Tay có thể tham khảo quy trình cụ thể trên Cơ sở Dữ liệu Thủ tục Hành chính (tham khảo lại **Phần III. 1** của Pháp luật để chúng ta sử dụng).

Sơ lược, thủ tục sẽ bao gồm các bước sau:

- Bước 1: lấy ý kiến bằng văn bản các cơ quan, địa phương liên quan,

lập đề án tổ chức và tờ trình theo mẫu để trình cơ quan cấp phép phê duyệt;
- Bước 2: Sau khi tổ chức xong, thông báo cho cơ quan cấp phép trong vòng 15 ngày.

Hội nghị, hội thảo quốc tế có thể bị đình chỉ nếu diễn ra không có giấy phép hoặc tiến hành không đúng nội dung được cấp phép.

b. Biểu diễn nghệ thuật

Nếu chương trình sự kiện có trình diễn tiết mục ca, múa, nhạc và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác thì đơn vị tổ chức phải làm các việc sau:
- Đề nghị giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật từ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục Nghệ thuật – Biểu diễn;
- Thông báo bằng văn bản về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Đảm bảo rằng các ca sĩ, nghệ sĩ tham gia biểu diễn có giấy phép biểu diễn tại Việt Nam; và
- Đảm bảo các vấn đề về quyền tác giả với chủ sở hữu của tác phẩm được biểu diễn.

LƯU Ý: Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật chỉ được cấp cho các cơ sở có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật như nhà hát, nhà văn hóa, trung tâm văn hóa – thể thao, v.v…, và doanh nghiệp có đăng kinh doanh phục vụ biểu diễn nghệ thuật (Điều 8.1 Nghị định 79/2012/NĐ-CP). Vì vậy, trên thực tế, đa số những người hoạt động xã hội không có khả năng được cấp loại giấy phép này.

Cách làm phổ biến hiện nay là những người hoạt động xã hội hợp đồng với một đơn vị có chức năng biểu diễn nghệ thuật để có thể đề nghị cấp giấy phép biểu diễn.



(Các hoạt động triển lãm và hội thảo có yếu tố nước ngoài đều cần giấy phép – trừ những hoạt động trong khuôn khổ chuyến thăm ngoại giao của một lãnh đạo nước ngoài đến Việt Nam)

c. Xuất bản tài liệu

Tài liệu được phổ biến và sử dụng trong một sự kiện có thể được xem là xuất bản phẩm cần được cấp phép để được phổ biến và sử dụng. Dưới đây, chúng tôi chỉ thảo luận về việc xuất bản các tài liệu không thông qua nhà xuất bản.

Việc xuất bản tài liệu không kinh doanh mà không thực hiện qua nhà xuất bản thì phải được cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản

cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh. Tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản bao gồm:

- tài liệu hướng dẫn học tập, thi hành pháp luật;
- tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường;
- kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề của cơ quan, tổ chức Việt Nam;
- tài liệu giới thiệu hoạt động của các cơ quan, tổ chức nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

Người sử dụng có thể tham khảo thêm thủ tục cấp giấy phép xuất bản tại Cơ sở Dữ liệu Thủ tục Hành chính quốc gia.

III. HỢP ĐỒNG VỚI BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ THẾ NÀO CHO AN TOÀN?

Khi nhắc đến những hoạt động trong nhà, vai trò của các bên cung cấp dịch vụ (khách sạn, địa điểm hội nghị, đơn vị tổ chức sự kiện) là hết sức quan trọng. Quyền và lợi ích hợp pháp của người hoạt động xã hội có được đảm bảo hay không tùy thuộc vào việc hợp đồng của họ với những bên này có được chăm chút, xem xét kỹ lưỡng hay không.

1. Lưu ý trước khi ký hợp đồng

Những vấn đề sau cần được người hoạt động xã hội lưu ý kỹ lưỡng khi đàm phán hợp đồng:

- Nhà cung cấp có **quyền và chức năng** và đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định để cung cấp dịch vụ cụ thể nào đó hay không.
  Ví dụ, bên cho thuê địa điểm tổ chức sự kiện có phải là chủ sở hữu địa điểm không, hoặc bên cung cấp dịch vụ tổ chức sự kiện có chức năng tổ chức sự kiện không. Bạn có thể yêu cầu bên cung cấp dịch

vụ chứng minh điều này bằng cách đưa ra bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy chứng nhận sở hữu địa điểm.

- **Xác nhận nội dung** trong các bước đàm phán hợp đồng để đảm bảo không có sự thay đổi bất ngờ ở phút cuối. Có thể dưới dạng email xác nhận của hai bên. Trên thực tế, nhiều trường hợp nhà hoạt động xã hội bị người cung cấp dịch vụ "từ chối" cung cấp dịch vụ cho các hoạt động nhạy cảm bằng cách tăng giá thành dịch vụ lên cao hơn so với đàm phán ban đầu vào phút chót.
- **Mô tả trung thực về quy mô, thành phần tham dự, nội dung chương trình** với nhà cung cấp dịch vụ để hai bên cùng lường trước các khó khăn.

  Ví dụ, một số địa điểm tổ chức sự kiện hạn chế hoặc ngăn cản sự tham gia của người nước ngoài vì bên cho thuê địa điểm cho rằng "khó quản lý" hay "rủi ro không có ai chịu trách nhiệm". Sự kiện có thể diễn ra không đúng kế hoạch, bị trì hoãn hoặc đình chỉ vì những lý do như vậy. Nội dung trao đổi với nhà cung cấp càng chi tiết, càng hạn chế được những tình huống tương tự trên thực tế.
- **Ký kết hợp đồng càng sớm càng tốt** để có thể tìm biện pháp thay thế khi có bất kỳ bất trắc nào. Thực tế thì nhiều nhà hoạt động xã hội bị lúng túng vì sự kiện của họ bị "hủy" vào phút chót và không thể tìm được địa điểm thay thế.

2. Những điều khoản cần lưu ý kỹ

Những điều khoản sau đây cần được người hoạt động xã hội lưu ý kỹ lưỡng trước khi đặt bút ký hợp đồng:

- **Quy định rõ trách nhiệm đảm bảo hoạt động của sự kiện:** ví dụ, quy định bên cung cấp dịch vụ đảm bảo nguồn điện liên tục cho sự kiện, trang bị máy phát điện hoạt động được khi xảy ra sự cố điện, đảm bảo nhân sự, phục vụ, an ninh, an toàn cho sự kiện, v.v…

- **Yêu cầu bảo mật** nội dung hay thông tin của sự kiện.
- **Chỉ định người phụ trách** để liên hệ khi có sự cố.
- **Thanh toán phí dịch vụ hay giá trị hợp đồng theo tiến độ:** tránh thanh toán hết trước khi sự kiện xảy ra.
- **Sử dụng điều khoản Đặt cọc:** nếu bên cung cấp dịch vụ không thể hoàn thành hợp đồng đã ký thì sẽ phải trả cọc và đền cọc.
- **Thỏa thuận phạt vi phạm** để hạn chế vi phạm hợp đồng và bù đắp chi phí, thiệt hại phát sinh do vi phạm hợp đồng gây ra. Hiện nay, phạt vi phạm tối đa là 8% giá trị hợp đồng bị vi phạm.
- **Xác định trách nhiệm của nhà cung cấp đối với việc thực hiện nghĩa vụ, công việc của các nhà thầu thụ, bên cung cấp dịch vụ** của nhà cung cấp để tránh đùn đẩy trách nhiệm, lẩn tránh nghĩa vụ khi xảy ra sự cố.
- **Trường hợp bất khả kháng:** nhiều nhà cung cấp dịch vụ vin vào lý do họ không thể cung cấp dịch vụ được do sự kiện bất khả kháng và từ chối bồi thường. Trên thực tế, sự kiện nào được coi là bất khả kháng phải được quy định rõ trong hợp đồng. Hợp đồng mẫu của nhà cung cấp dịch vụ thường tạo bất lợi cho người hoạt động xã hội. Do đó, người hoạt động xã hội cần để ý rất kỹ điểm này. Ví dụ, những trường hợp sau đây không thể coi là trường hợp bất khả kháng: (1) do có thay đổi về phương án kinh doanh, (2) do không đáp ứng được nhân sự, (3) do có yêu cầu của cơ quan Nhà nước (lưu ý – bạn có thể chấp nhận đây là sự kiện bất khả kháng với trường hợp yêu cầu đó phải được thể hiện bằng văn bản có ký tên đóng dấu của cơ quan Nhà nước và được ban hành đúng pháp luật).

Tất cả những gì bạn thỏa thuận với nhà cung cấp dịch vụ không chỉ đảm bảo cho hoạt động của bạn được diễn ra mà còn là cơ sở để bạn khởi kiện đòi bồi thường nếu như sự tắc trách của đơn vị tổ chức khiến

hoạt động của bạn không thể diễn ra. Ngoài ra, nó cũng giúp bên cung cấp dịch vụ có thêm cơ sở để phản hồi các yêu cầu không chính thức từ phía một bên thứ ba nào đó muốn can thiệp vào sự kiện của bạn.

3. Ký hợp đồng

Hợp đồng cần được ký bởi người có thẩm quyền đại diện của bên cung cấp dịch vụ để có giá trị ràng buộc đối với bên đó. Nếu người ký hợp đồng không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp (kiểm tra tại giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hay tra cứu tại Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia dangkykinhdoanh.gov.vn), có thể yêu cầu cung cấp giấy ủy quyền hoặc tài liệu khác chứng minh người ký hợp đồng có quyền thay mặt nhà cung cấp ký hợp đồng để cung cấp dịch vụ.


Our freedom, our choices
VPBank

NHỮNG HOẠT ĐỘNG **NGOÀI TRỜI**

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Thế nào là hoạt động ngoài trời?
- Vấn đề giấy phép của hoạt động ngoài trời?
- Những rủi ro thường gặp khi tổ chức hoạt động ngoài trời?
- Lời khuyên cho các hoạt động ngoài trời

I. THẾ NÀO LÀ HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI

Tương tự như khi nói về hoạt động trong nhà, việc định nghĩa hoạt động ngoài trời cũng chỉ mang tính chất tương đối, tham khảo. Ta có thể tạm hiểu bất kỳ hoạt động nào diễn ra tại khu vực công cộng, ngoài khuôn viên một tòa nhà nào đó thì đều được gọi là hoạt động ngoài trời.

Ví dụ về một vài hoạt động ngoài trời gồm có diễu hành, mitting, biểu tình, biểu diễn văn nghệ ngoài trời, flashmob v.v… Đặc thù của các hoạt động này là người hoạt động xã hội thường không sử dụng dịch vụ của bên thứ ba, trừ trường hợp biểu diễn văn nghệ ngoài trời.

LƯU Ý: Cũng như hoạt động trong nhà, các sự kiện của những người hoạt động xã hội có thể không giới hạn khuôn viên hay hoạt động mà bao gồm nhiều phần, nhiều không gian. Ví dụ, một sự kiện bảo vệ môi



(Các hoạt động ngoài trời rất đa dạng)

trường có thể bao gồm: (1) hoạt động triển lãm [trong nhà], (2) hoạt động hội thảo [trong nhà], (3) hoạt động ca nhạc [trong nhà], (4) hoạt động diễu hành đường phố [ngoài trời], (4) hoạt động chiếu phim [truyền thông], và (6) hoạt động flashmob [ngoài trời]. Do đó, khi lên kế hoạch tổ chức một sự kiện đa hoạt động, người hoạt động xã hội cần phải xem xét các vấn đề pháp lý liên quan cho mỗi hoạt động của mình để đảm bảo chương trình diễn ra thuận lợi. Chính vì thế, Phần này cần phải được đọc cùng với Phần trước của Sổ Tay về Các Hoạt Động Trong Nhà, và Phần sau của Sổ Tay này về Các Hoạt Động Truyền Thông.

II. GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG NGOÀI TRỜI

1. Tổng quan

Không giống như các hoạt động trong nhà, hầu như mọi hoạt động điển hình diễn ra ngoài trời đều có quy định phải thông báo, hoặc đăng ký với cơ quan Nhà nước nhưng lại không có thông tư hay quy định cụ thể hướng dẫn rõ ràng.

Chính từ thực tế quy định pháp luật không rõ ràng đó mà cơ quan Nhà nước hiện nay có quyền rất rộng lớn trong việc can thiệp, ngăn chặn, dừng một hoạt động ngoài trời nào đó của người hoạt động xã hội. Tất nhiên, Sổ Tay này không bình luận về tính hợp hiến, hợp pháp của những quy định kể trên.

Ở đây, Ban Biên Soạn chỉ có thể chỉ ra những hoạt động cần có giấy phép theo quy định hiện hành, cách thức để có được giấy phép theo mô tả chung của luật. Ban Biên Soạn sẽ dành một phần để nói về các rủi ro pháp lý và một vài lời khuyên với người hoạt động xã hội để hạn chế đến mức tối đa những rủi ro đó.

Bài đọc thêm

Thủ tướng không đồng ý rút luật Biểu tình

Tại phiên họp Chính phủ thường kỳ ngày 30/12/2014, Thủ tướng Nguyễn Tấn Dũng nêu rõ: Hiến pháp (2013) quy định người dân có quyền biểu tình, đồng thời cũng quy định việc hạn chế quyền của người dân phải do luật định, nhưng hiện mới có nghị định của Chính phủ quy định.

31/12/2014

http://vietnamnet.vn/vn/thoi-su/thu-tuong-khong-dong-y-rut-luat-bieu-tinh-214721.html

Đại biểu Nguyễn Kim Khoa: Bộ Quốc phòng nhận thức không đúng về Luật biểu tình

Tại phiên làm việc sáng 17/2/2016, của Ủy ban Thường vụ Quốc hội,Chủ nhiệm Ủy ban Quốc phòng-An ninh của Quốc hội – ông Nguyễn Kim Khoa cho rằng, biểu tình là quyền tự do công dân được Hiến pháp quy định và là nội dung được luật hóa cuối cùng nên sự cần thiết là hết sức quan trọng, nhằm đảm bảo an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội. "Nghị định 38 là hạn chế quyền công dân và con người. Nếu cứ dùng để quản lý an ninh quốc gia và trật tự xã hội, hạn chế quyền công dân là trái với Hiến pháp."

http://giaoduc.net.vn/Xa-hoi/Dai-bieu-Nguyen-Kim-Khoa-Bo-Quoc-phong-nhan-thuc-khong-dung-ve-Luat-bieu-tinh-post165759.gd

2. Một số hoạt động điển hình cần giấy phép

a. Biểu diễn nghệ thuật

Cũng giống như trong phần Hoạt động trong nhà, nếu chương trình sự kiện có trình diễn tiết mục ca, múa, nhạc và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác thì đơn vị tổ chức phải làm các việc sau:

- Đề nghị cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật từ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục Nghệ thuật – Biểu diễn;
- Thông báo bằng văn bản về nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Đảm bảo rằng các ca sĩ, nghệ sĩ tham gia biểu diễn có giấy phép biểu diễn tại Việt Nam; và
- Đảm bảo các vấn đề về quyền tác giả với chủ sở hữu của tác phẩm được biểu diễn.

Việc tổ chức nhảy flashmob có lẽ cũng rơi vào trường hợp biểu diễn nghệ thuật. Trên thực tế, tại một số địa điểm cụ thể, cơ quan Nhà nước khá "thoáng" trong việc cho phép biểu diễn mà không cần phải có giấy phép – chẳng hạn như tại các khu vực phố đi bộ, công viên… Điều này không có nghĩa là hoạt động của bạn không cần phải có giấy phép và cơ quan Nhà nước có thể chọn dừng bất kỳ lúc nào.

LƯU Ý: Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật chỉ được cấp cho các cơ sở có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật như nhà hát, nhà văn hóa, trung tâm văn hóa – thể thao, v.v…, và doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh phục vụ biểu diễn nghệ thuật (Điều 8.1 Nghị định 79/2012/NĐ-CP). Vì vậy, trên thực tế, đa số những người hoạt động xã hội không có khả năng đề nghị cấp loại giấy phép này.

Cách làm phổ biến hiện nay là những người hoạt động xã hội hợp đồng với một đơn vị có chức năng biểu diễn nghệ thuật để có thể đăng ký được giấy phép biểu diễn.

b. Tụ tập đông người

Đây là hoạt động cần giấy phép theo pháp luật hiện hành. Cụ thể là theo Nghị định 38/2005/NĐ-CP ngày 18/03/2005 và Thông tư 09/2005/TT-BCA ngày 05/09/2005 hướng dẫn Nghị định 38 quy định một hoạt động có các tiêu chí sau đây là tụ tập đông người và phải có giấy phép:

- Tập trung từ 5 người trở lên;

- Địa điểm là các khu vực, địa điểm phục vụ chung cho mọi người như vỉa hè, lòng đường, quảng trường, cơ sở kinh tế, văn hóa, nơi sinh hoạt cộng đồng; tại khu vực trụ sở cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội hoặc tại những nơi công cộng khác; và
- Nhằm mục đích đưa ra yêu cầu hoặc kiến nghị về những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, gia đình, tổ chức hoặc nhằm đưa ra những yêu cầu, kiến nghị về những vấn đề có liên quan chung đến đời sống chính trị - xã hội, đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác.

Theo quy định tại Thông tư và Nghị định nêu trên thì những hoạt động này phải có giấy phép và chỉ được diễn ra từ 8 giờ sáng đến 17 giờ cùng ngày.

Để có được "giấy phép" tụ tập đông người, người đăng ký phải thỏa mãn các điều kiện sau đây:
- Là tổ chức; hoặc
- Cá nhân từ đủ 18 tuổi trở lên, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hay đang chấp hành các hình phạt tù không giam giữ, các biện pháp xử lý hành chính như quản chế, giáo dục tại xã.

Thủ tục để được cấp giấy phép tụ tập sẽ bao gồm các bước sau:
- **Bước 1:** Nộp hồ sơ đăng ký cho ủy ban nhân dân, cụ thể như sau:
  - **Ủy ban Nhân dân huyện** nếu tụ tập tại địa điểm trong một quận, huyện; hoặc
  - **Ủy ban Nhân dân tỉnh, thành phố** nếu tụ tập tại địa điểm của trên hai quận, huyện, hoặc có người từ quận, huyện, tỉnh khác tham gia tụ tập.
- **Bước 2:** trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, ủy ban

nhân dân sẽ ra quyết định cấp phép hoặc không cấp phép cho hoạt động diễn ra.

Ủy ban Nhân dân hiện có thẩm quyền rất lớn trong việc từ chối cấp phép hay thậm chí là hủy bỏ giấy phép đã cấp, đặc biệt là trong trường hợp họ nhận thấy việc tụ tập đông người này có thể có ảnh hưởng xấu đến an ninh, chính trị, và trật tự xã hội.

Hồ sơ đăng ký sẽ bao gồm một đơn theo mẫu tại Thông tư 09/2005/TT-BCA và lý lịch của người hay tổ chức đăng ký. Ngoài ra, một thử thách lớn đối với người hoạt động xã hội đó là họ phải ghi nhận số lượng tham gia cụ thể và thành phần tham gia đến từ địa phương nào. Việc khai báo sai (kể cả việc số lượng tăng so với khai báo) cũng là một lý do để hủy bỏ phép đã cấp.



(Biểu tình giày ở Pháp không cần phải xin "giấy phép")

c. Diễu hành

Hoạt động này bao gồm việc đi bộ hoặc bằng xe cơ giới có sử dụng lòng, lề đường và phải đăng ký với cơ quan quản lý đường bộ (ví dụ, Sở Giao Thông – Vận Tải) để lên kế hoạch bảo vệ đoàn người diễu hành. Trên thực tế, nếu không thống nhất được phương án thì xem như việc diễu hành không thể thực hiện được.

Ban Biên Soạn không thể tìm thấy một quy định nào cụ thể hơn Luật Giao Thông Đường Bộ quy định về trình tự, thủ tục đăng ký với cơ quan quản lý đường bộ liên quan đến hoạt động này.

Thực tế cho thấy, không phải hoạt động nào diễn ra trên đường phố và có tụ tập đông người cũng bị dừng hoặc chặn. Ví dụ, các hoạt động diễu hành Viet Pride tại TP Hồ Chí Minh hay đạp xe đạp Giờ Trái Đất nhận được sự bảo vệ từ phía các cơ quan Nhà nước. Do đó, có lẽ tùy vào tính chất "nhạy cảm" về chính trị của từng hoạt động mà các cơ quan Nhà nước sẽ có những đối xử riêng.

3. Những rủi ro khi tổ chức hoạt động ngoài trời

Khi đứng ra tổ chức hoạt động ngoài trời nghĩa là bạn chịu trách nhiệm cho toàn bộ một sự kiện dài, rộng, nhiều người, và tạo sự chú ý của nhiều người. Rất nhiều rủi ro có thể xảy ra và trên thực tế, đa số các hoạt động ngoài trời bị dừng không phải vì lý do giấy phép mà là vì lý do "gây rối trật tự công cộng", hoặc "gây ùn tắc giao thông". Thậm chí, có một số trường hợp, người tham gia hoạt động ngoài trời bị mời về đồn công an vì lý do không đem theo giấy tờ tùy thân khi ra đường.

Bạo lực cũng là một vấn đề nan giải trong các hoạt động ngoài trời. Nhiều hoạt động đang diễn ra ôn hòa nhưng bỗng chốc trở thành bạo lực vì sự trấn áp của lực lượng chức năng hoặc do lời qua tiếng lại giữa

các thành viên tham gia và người đi đường. Khi đó, hoạt động sẽ bị chấm dứt vì lý do "gây rối trật tự công cộng".

Ngoài ra, các băng-rôn, áp phích, biểu ngữ, cờ xí cũng là vấn đề phải quan tâm. Nhiều nội dung trên các tài liệu này có thể bị coi là kích động, gây rối, xuyên tạc và là lý do để cơ quan chức năng can thiệp. Cờ cũng là một biểu tượng "nhạy cảm" do đó cần có các phương án giải thích cho lực lượng chức năng về ý nghĩa các lá cờ, băng rôn...



(Thông điệp tích cực và sự hài hước luôn giúp giảm thiểu các rủi ro pháp lý)

4. Lời khuyên cho các hoạt động ngoài trời

Ở đây, Sổ Tay chỉ xin phép được đưa ra một vài lời khuyên để người hoạt động xã hội xem xét áp dụng khi tham gia hay tổ chức hoạt động ngoài trời. Tất nhiên, việc làm thế nào để giảm thiểu rủi ro đòi hỏi sự lên kế hoạch chặt chẽ, cẩn thận trên cơ sở tình hình thực tế, địa hình của từng sự kiện.

- Hãy luôn giữ thái độ ôn hòa và lịch sự: ôn hòa trong thông điệp và cách thể hiện, lịch sự khi đối xử với cơ quan chức năng. Ngay cả trong trường hợp có bên thứ ba nào mất bình tĩnh và gây hấn, người tham gia phải giữ được thái độ ôn hòa và lịch sự vì đó chính là thông điệp chính của mọi cuộc diễu hành, tụ tập.
- Kiên trì đối thoại và giải thích cho lực lượng chức năng về mục đích hoạt động của mình.
- Biểu ngữ, áp phích, băng rôn, cờ xí luôn có thể gây chú ý từ phía lực lượng chức năng nhiều hơn: cần thể hiện rõ thông điệp của nhóm



(Người hoạt động xã hội sử dụng các hoạt động như những công cụ để truyền tải thông điệp – do đó cần phải hết sức sáng tạo)

- Đề ra mục tiêu rõ ràng cho cuộc diễu hành, tụ tập và biết dừng lại đúng lúc.
- Luôn đem theo CMND bên mình.
- Tôn trọng luật giao thông và không xả rác.
- Khi bị giải tán và đưa về đồn, hãy bình tĩnh và gọi ngay cho người nhà hoặc luật sư của bạn. Nếu không thể, chỉ ký vào biên bản mô tả đúng sự thật của câu chuyện

Ban Biên Soạn tin rằng người hoạt động xã hội là những người có nhiệt huyết nhưng vẫn dựa trên tinh thần ôn hòa, lịch sự, văn minh, và tôn trọng quyền con người. Chính vì thế, thái độ của một đoàn người diễu hành hay tụ tập sẽ quyết định rất nhiều đến hình ảnh và thông điệp mà bạn muốn truyền tải, không chỉ cho cơ quan chức năng mà cả cho những người xung quanh. Không bao giờ nên xuống đường nếu như bạn không có một kế hoạch, mục tiêu rõ ràng, hay không có một điểm dừng rõ ràng. Và đồng thời, bạn với tư cách người tổ chức nên giải thích để tất cả những người tham gia với bạn hiểu rõ những rủi ro có thể gặp và hướng dẫn cách thức ứng xử khi gặp rủi ro.


BẦU CỬ
LÀ
QUYỀN
KHÔNG PHẢI
NGHĨA VỤ

TRUYỀN THÔNG VÀ CÁC VẤN ĐỀ **PHÁP LÝ**

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Vấn đề trang web, thông tin facebook
- Lưu ý về việc sử dụng hình ảnh, thông tin, câu chuyện của người khác

I. CÁC TRANG WEB, KÊNH THÔNG TIN

1. Tổng quan

Hiện nay, các cơ quan Nhà nước đang chú ý đến việc quản lý và hạn chế các thông tin có ảnh hưởng trên mạng xã hội hay các kênh thông tin truyền thông. Chính vì thế, theo quy định chung, ngay cả những bài đăng, chia sẻ trên facebook cũng có thể là đối tượng bị quản lý, xử phạt vi phạm hành chính bởi Bộ Thông Tin – Truyên Thông.

Một vài ví dụ:

- Ngày 02/11/2016, Sở Thông tin & Truyền thông tỉnh Bến Tre đã ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính với người quay clip, tung tin về "đoàn xe chủ tịch Quốc hội về thăm Bến Tre" vì thông tin đó là sai sự thật và gây ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của chủ tịch.
- Bộ Thông Tin – Truyền Thông ra thông tin cảnh báo YouTube vì có những video clip trái pháp luật Việt Nam.

Chính vì thế, người hoạt động xã hội cũng như mọi công dân khác phải hết sức cẩn thận với những thông tin mà họ đưa ra trên mạng xã hội hay các kênh thông tin khác. Những thông tin mà họ đưa ra cần đảm bảo các tiêu chí sau:

- Trung thực – đây là điều kiện tiên quyết. Nếu không trung thực nghĩa là bạn đang gây thiệt hại cho một người nào đó.
- Không phải là bí mật quốc gia.
- Được sự chấp thuận của chính nhân vật trong sản phẩm truyền thông – trừ khi đó là một thông tin phản ảnh việc làm không đúng pháp luật của chính người đó.

2. Giấy phép của các dạng trang web, kênh thông tin

Ngoài những lưu ý chung, người hoạt động xã hội cũng nên lưu ý rằng những bài đăng tải của mình lên kênh thông tin hay mạng xã hội cũng có thể khiến bản chất của kênh thông tin đó thay đổi và có thể phải có giấy phép đặc biệt.

Hiện nay, Ban Biên Soạn nhận thấy các trang thông tin của một số người hoạt động xã hội có thể được chia làm các dạng sau:

Hình thức	Đặc điểm	Có cần giấy phép không?
Trang thông tin điện tử Nội bộ	Chỉ cung cấp thông tin về chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ, tổ chức, dịch vụ của chính mình và không cung cấp thông tin tổng hợp.	Không
Trang thông tin điện tử Cá nhân	Chỉ cung cấp thông tin của chính cá nhân đó, không cung cấp thông tin tổng hợp.	Không
Trang thông tin điện tử Tổng hợp	Cung cấp thông tin tổng hợp trên cơ sở trích dẫn nguyên văn, chính xác nguồn tin chính thức và ghi rõ tên tác giả hoặc tên cơ quan, tổ chức của nguồn tin.	Có
Trang thông tin điện tử Ứng dụng chuyên ngành	Cung cấp dịch vụ ứng dụng trong lĩnh vực viễn thông, công nghệ thông tin, phát thanh, truyền hình, thương mại, tài chính, ngân hàng, văn hóa, y tế, giáo dục và các lĩnh vực chuyên ngành khác và không cung cấp thông tin tổng hợp	Không
Mạng xã hội	Cung cấp cho cộng đồng người sử dụng mạng các dịch vụ lưu trữ, cung cấp, sử dụng, tìm kiếm, chia sẻ và trao đổi thông tin với nhau, bao gồm dịch vụ tạo trang thông tin điện tử cá nhân, diễn đàn (forum), trò chuyện (chat) trực tuyến, chia sẻ âm thanh, hình ảnh và các hình thức dịch vụ tương tự khác	Có

Tham khảo Nghị định 72/2013/NĐ-CP.

Thủ tục, trình tự, và điều kiện để được cấp giấy phép cho các trang thông tin kể trên có thể được tìm thấy trong Cơ sở Dữ liệu quốc gia về Thủ tục Hành chính.

II. CÁC LƯU Ý VỀ LÀM PHIM, CHIẾU PHIM, LẤY Ý KIẾN, PHỎNG VẤN NHÂN VẬT

1. Làm phim và chiếu phim

Cho dù bạn gọi sản phẩm truyền thông của mình là gì (clip, phim, đoạn phim ngắn…) thì việc bạn sản xuất ra nó bằng biện pháp thu hình, nghe nhìn cũng khiến cho sản phẩm của bạn được chung là "phim". Theo Luật Điện ảnh Việt Nam hiện nay thì có hai trường hợp phải có giấy phép liên quan đến phim, đó là khi bạn "phổ biến phim" hoặc bạn hợp tác làm phim với nước ngoài (Điều 23, 37). Ngoài hai trường hợp kể trên, việc bạn làm phim mà không phổ biến thì không cần phải có giấy phép.

"Phổ biến phim" được định nghĩa tại Luật Điện ảnh là "đưa phim đến công chúng thông qua chiếu phim, phát sóng trên truyền hình, đưa lên mạng Internet và phương tiện nghe nhìn khác". Như vậy, về nguyên tắc thì cho dù bạn chiếu phim ở hội thảo, ở hội nghị, hoặc ở quán café, hay đưa lên trang thông tin của mình thì bạn vẫn phải có giấy phép mới làm được.

Trên thực tế, các cơ quan Nhà nước không thể kiểm soát được việc xin giấy phép cho tất cả các loại hình phim ảnh được phổ biến và vì thế, bạn có thể thấy xuất hiện nhiều clip, phim được trình chiếu mà không cần xin giấy phép. Tất nhiên, nếu cơ quan Nhà nước phát hiện và quyết định xử phạt, họ hoàn toàn có cơ sở pháp lý để làm điều đó. Đây là một rủi ro mà bạn phải hiểu và chấp nhận.

Thủ tục xin giấy phép phổ biến phim, điều kiện và trình tự, có thể được tìm thấy trên Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về Thủ tục Hành chính, cụ thể tại địa chỉ: http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=294428

2. Những lưu ý khi sử dụng hình ảnh nhân vật

Như đã nêu ở phần trước, việc phỏng vấn, ghi hình, và sử dụng hình ảnh các nhân vật cần phải có sự cho phép của chính người đó – trừ trường hợp bạn đang ghi hình lại hành vi vi phạm pháp luật của chính người đó.

Trên thực tế, nhiều người hoạt động xã hội thường sử dụng biện pháp quay lén, ghi âm không xin phép những nhân vật nhằm có được thông tin và rồi phổ biến ra bên ngoài hoặc sử dụng cho nghiên cứu của mình. Theo quan điểm của Ban Biên Soạn, đây là những hành vi có nhiều rủi ro về mặt pháp lý. Bộ Luật Dân Sự (Điều 38) và Hiến pháp Việt Nam (Điều 21) bảo vệ quyền tự do đời tư, tự do hình ảnh của người dân và do đó, nếu bạn sử dụng hình ảnh hay thông tin của họ mà chưa có sự cho phép của chính người đó tức là bạn đang vi phạm quyền của họ và có thể bị khởi kiện.

Có nhiều trường hợp, người hoạt động xã hội có tiến hành xin phép người được ghi hình và nhận được sự chấp thuận bằng lời nói của những người đó. Đây cũng là cách làm có rủi ro vì bạn sẽ không có bằng chứng cần thiết để chứng minh mình đã nhận được sự cho phép của chính những người kể trên. Chính vì thế, lời khuyên và là lưu ý duy nhất của Ban Biên Soạn trong trường hợp này đó chính là phải thật sự minh bạch, rõ ràng với người được ghi hình bằng các câu hỏi sau:

- Video này được làm nhằm mục đích […] và có thể được phổ biến cho

công chúng thông qua [...], bạn có đồng ý để chúng tôi sử dụng hình ảnh của bạn không?
- Bạn muốn chúng tôi ghi nhận đầy đủ họ và tên và nghề nghiệp, nơi công tác của bạn hay dùng ký hiệu khác?
- Bạn có muốn chúng tôi che mặt bạn không?
- Bạn có thể ký vào Form đồng ý cung cấp hình ảnh theo mẫu này không? Bạn có thể dành thời gian đọc và ký vào form này.

Việc duy trì một bộ form đồng ý cung cấp và sử dụng hình ảnh, thông tin để người được phỏng vấn ký là hết sức quan trọng vì nó đảm bảo tính minh bạch đối với người được phỏng vấn và sự an toàn cho người sử dụng hình ảnh.

PHỤ LỤC

Trong phần này, Sổ Tay cung cấp những thông tin như sau:

- Một vài điều khoản của hợp đồng cung cấp dịch vụ và hợp đồng thuê nhà
- Tóm tắt quy trình khiếu nại
- Tóm tắt quy trình khởi kiện hành chính

PHỤ LỤC 1

MỘT VÀI ĐIỀU KHOẢN CỦA HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ VÀ HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ

ĐẶT CỌC

a) Trong vòng [*] ngày kể từ ngày ký Hợp Đồng này, Bên Thuê đặt cọc cho Bên Cho Thuê số tiền là [*] (Tiền Cọc) để bảo đảm cho việc thực hiện Hợp Đồng này.
b) Bên Cho Thuê sẽ trả lại Tiền Cọc cho Bên Thuê ngay khi hết hạn Hợp Đồng này hoặc Hợp Đồng bị chấm dứt trước thời hạn theo thỏa thuận của các bên.
c) Nếu Bên Thuê từ chối thực hiện Hợp Đồng hoặc đơn phương chấm dứt Hợp Đồng này, trừ các trường hợp Bên Thuê được chấm dứt Hợp Đồng quy định tại điều [*], thì Tiền Cọc sẽ thuộc về Bên Cho Thuê.
d) Nếu Bên Cho Thuê từ chối việc thực hiện Hợp Đồng hoặc đơn phương chấm dứt Hợp Đồng này, trừ các trường hợp Bên Cho Thuê được chấm dứt Hợp Đồng quy định tại điều [*], thì Bên Cho Thuê phải trả lại Tiền Cọc cho Bên Thuê và bồi thường cho Bên Thuê một khoản tiền tương đương với Tiền Cọc.

BỒI THƯỜNG THIỆT HẠI

Bên Cho Thuê cam kết bồi thường cho Bên Thuê đối với mọi thiệt hại, khiếu nại, tranh chấp và trách nhiệm pháp lý đối với Bên Thuê phát sinh từ: (i) việc Bên Cho thuê không thực hiện hoặc thực hiện không đúng bất kỳ nghĩa vụ nào theo hợp đồng này; hoặc (ii) những

sự cố xảy ra tại địa điểm/văn phòng thuê mà không phải do lỗi của Bên Thuê gây ra.

CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Bên Thuê chấm dứt Hợp Đồng:

a) Nếu Bên Cho Thuê vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào của mình theo Hợp Đồng này và Bên Cho Thuê không khắc phục vi phạm đó trong vòng [*] ngày kể từ khi được Bên Thuê thông báo bằng văn bản về vi phạm đó, Bên Thuê sẽ có toàn quyền chấm dứt Hợp Đồng này bằng cách thông báo cho Bên Cho thuê trước ít nhất [*] ngày về việc chấm dứt.

b) Nếu Hợp Đồng được chấm dứt theo điều này, Bên Cho Thuê phải hoàn trả cho Bên Thuê:
   (i) Tiền thuê đã trả trước đối với khoản thời gian sau ngày chấm dứt Hợp Đồng;
   (ii) Tiền Cọc theo quy định tại điều [*];
   (iii) Chi phí di dời đến địa điểm khác; và
   (iv) Các khoản bồi thường khác mà Bên Thuê được quyền hưởng theo quy định tại Hợp Đồng này và luật Việt Nam.

2. Bên Cho Thuê chấm dứt Hợp Đồng

Nếu Bên Thuê chậm trả tiền thuê quá [*] ngày kể từ ngày đến hạn trả, Bên Cho Thuê sẽ gửi thông báo bằng văn bản về việc không thanh toán tiền thuê cho Bên Thuê. Nếu Bên Thuê không khắc phục vi phạm đó trong vòng [*] ngày kể từ khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bên Cho Thuê, Bên Cho Thuê sẽ có toàn quyền chấm dứt Hợp Đồng này bằng cách thông báo cho Bên Thuê trước ít nhất [*] ngày về việc chấm dứt.

GIA HẠN HỢP ĐỒNG

a) Hợp Đồng này sẽ tự động được gia hạn thêm một thời hạn là [*] năm (hoặc một thời hạn khác dài hơn theo thỏa thuận của các bên), trừ khi Bên Thuê gửi thông báo bằng văn bản về việc không gia hạn hợp đồng cho Bên Cho Thuê chậm nhất [*] ngày trước ngày hết hạn Hợp Đồng này.

[Hoặc

Bên Thuê sẽ được ưu tiên tiếp tục thuê văn phòng sau khi Hợp Đồng này hết hạn. Bên Thuê phải gửi thông báo bằng văn bản về việc tiếp tục thuê văn phòng cho Bên Cho Thuê chậm nhất [*] ngày trước ngày hết hạn Hợp Đồng này.]

Tiền thuê cho thời hạn thuê được gia hạn sẽ được các bên thỏa thuận lại trong phạm vi +/-[*]% của Tiền thuê theo Hợp Đồng này. Các điều khoản khác của Hợp Đồng này tiếp tục được áp dụng trong thời hạn thuê được gia hạn, trừ khi các bên thỏa thuận khác.

PHỤ LỤC 2

TÓM TẮT QUY TRÌNH KHIẾU NẠI

1. KHIẾU NẠI LÀ GÌ?

Nói ngắn gọn, khiếu nại là khi chúng ta yêu cầu chính cán bộ hoặc CQNN xem xét lại hành vi hành chính hay quyết định hành chính của họ (ví dụ, quyết định xử phạt hoặc hành vi tịch thu).

Bạn cần lưu ý rằng bạn chỉ có quyền khiếu nại trong vòng 90 ngày kể từ ngày bạn nhận được văn bản bạn muốn khiếu nại hoặc khi hành vi hành chính diễn ra. Tuy nhiên trong trường hợp người dân do ốm đau, thiên tai, địch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì khoảng thời gian có trở ngại này không tính vào khoảng thời gian 90 ngày nêu trên.

Bạn được khiếu nại tối đa hai lần và có thể khởi kiện ra tòa bất kỳ lúc nào.

2. KHIẾU NẠI CHO AI?

Tùy từng tình huống phát sinh trên thực tế mà bạn xác định ai là người bạn sẽ khiếu nại, vì sẽ có những ngoại lệ, quy định chi tiết phụ thuộc vào chi tiết từng tình huống. Do vậy, bạn cần chủ động tra cứu các quy định pháp luật, tham vấn người có chuyên môn hơn hoặc đến trực tiếp trụ sở cơ quan nhà nước có liên quan đến việc khiếu nại của mình để hỏi.

Về nguyên tắc chung, việc khiếu nại được thực hiện lần đầu với chính cán bộ hoặc CQNN có hành vi hoặc quyết định bị khiếu nại, gọi là "khiếu nại lần đầu". Nếu không hài lòng với kết quả giải quyết khiếu nại lần đầu, bạn có thể ra tòa khởi kiện hành chính hoặc khiếu nại lên cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại lần đầu, gọi là "khiếu nại lần thứ hai".

Trong trường hợp bạn gửi đơn khiếu nại đến không đúng người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thì nơi bạn gửi đơn có trách nhiệm gửi, chuyển đơn của bạn hoặc hướng dẫn bạn gửi đến đúng người có thẩm quyền

3. HỒ SƠ KHIẾU NẠI?

Bạn lưu ý các danh mục hồ sơ nêu dưới đây chỉ có tính chất tham khảo, tùy theo vụ việc cụ thể, cơ quan có thẩm quyền, Tòa án có thể yêu cầu thêm những tài liệu khác hoặc yêu cầu thêm số lượng của các tài liệu này. Do vậy, khi tình huống liên quan phát sinh, bạn cần chủ động liên hệ các cơ quan có thẩm quyền, Tòa án liên quan để hỏi cụ thể xem họ có yêu cầu đặc biệt gì đối với các hồ sơ này không.

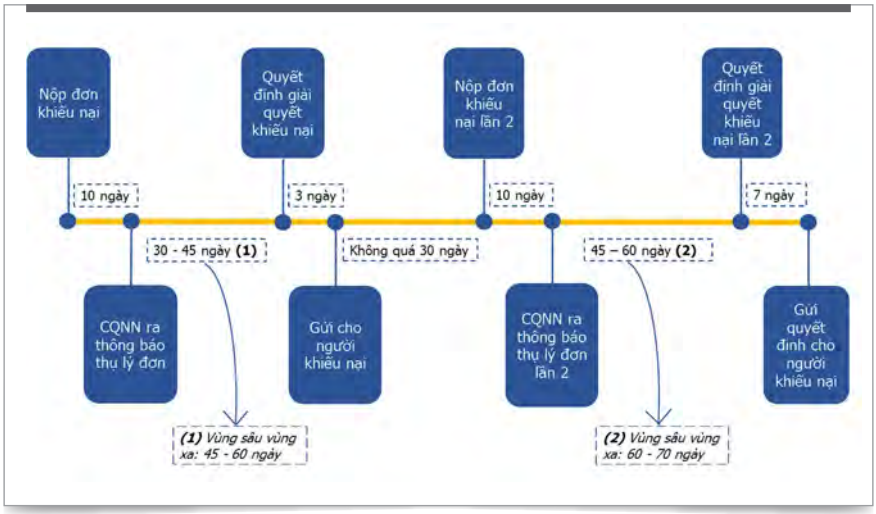
Hồ sơ khiếu nại lần đầu:

Tên tài liệu	Lưu ý	Số lượng
Đơn khiếu nại	Mẫu theo luật định	2 bản
Văn bản bạn muốn khiếu nại	Bản sao có chứng thực	2 bản
Chứng minh nhân dân của bạn	Bản sao có chứng thực	2 bản
Hộ khẩu của bạn	Bản sao có chứng thực	2 bản
Bất kỳ tài liệu nào mà bạn cho rằng có liên quan	Bản sao có chứng thực	2 bản

Hồ sơ khiếu nại lần thứ hai:

Tên tài liệu	Lưu ý	Số lượng
Đơn khiếu nại	Mẫu theo luật định	2 bản
Văn bản bạn muốn khiếu nại	Bản sao có chứng thực	2 bản
Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu	Bản sao có chứng thực	2 bản
Chứng minh nhân dân của bạn	Bản sao có chứng thực	2 bản
Hộ khẩu của bạn	Bản sao có chứng thực	2 bản
Bất kỳ tài liệu nào mà bạn cho rằng có liên quan	Bản sao có chứng thực	2 bản

4. THỜI HẠN GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI?



Đọc thêm Luật khiếu nại 2011.

PHỤ LỤC 3

TÓM TẮT QUY TRÌNH KHỞI KIỆN HÀNH CHÍNH

1. Khởi kiện hành chính là gì?

"Khởi kiện" là việc bạn khởi kiện vụ án hành chính để yêu cầu Tòa án bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bạn.

Bạn có quyền khởi kiện hành chính khi:

- Bạn bất bình với một quyết định hoặc hành vi hành chính nào đó.
- Bạn không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu
- Hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà bạn không được giải quyết khiếu nại
- Bạn không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại lần hai
- Hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai mà bạn không được giải quyết khiếu nại

2. Thời hiệu khởi kiện

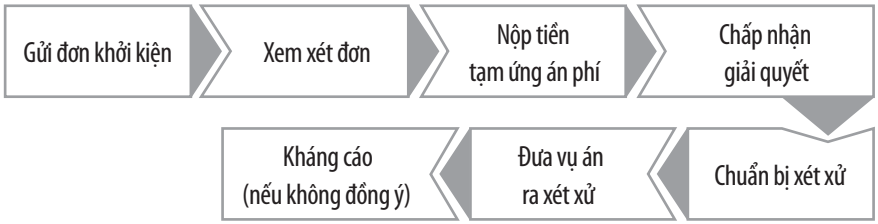
Trước khi "khởi kiện", bạn cần hết sức lưu ý đến thời hiệu – tức là chỉ trong một khoảng thời gian nhất định thì bạn mới có quyền khởi kiện. Quá thời hạn đó, bạn mất quyền khởi kiện:

- trong vòng 1 năm kể từ ngày nhận được hoặc biết được quyết định hay hành vi bạn muốn khiếu nại;
- trong vòng 1 năm kể từ ngày nhận được hoặc biết được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu hoặc quyết định giải quyết khiếu nại lần hai; hoặc

- trong vòng 1 năm kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại mà không có văn bản trả lời cho bạn.

3. Quy trình khởi kiện

Thời hạn để giải quyết một vụ kiện hành chính ở Việt Nam trung bình vào khoảng từ 5 – 7 tháng kể từ ngày tòa án thụ lý đơn của bạn. Quy trình khởi kiện sẽ bao gồm nhiều bước, bao gồm:



Theo quy định của năm 2017, tiền tạm ứng án phí là 300.000 đồng cho một vụ kiện. Khoản tiền này sẽ được trả lại cho người khởi kiện nếu Tòa án tuyên bố Quyết định bị khởi kiện là trái pháp luật.

4. Khởi kiện ở tòa nào?

Quyết định của ai?	Kiện tòa nào?	Kháng cáo ở đâu?
Bộ Văn phòng Quốc hội TANDTC VKSNDTC Văn phòng Chủ tịch nước	TAND cấp tỉnh nơi người khởi kiện ở và làm việc	Tòa phúc thẩm TANDTC ở Hà Nội, Đà Nẵng, hoặc TP Hồ Chí Minh

Quyết định của ai?	Kiện tòa nào?	Kháng cáo ở đâu?
Chủ tịch UBND cấp tỉnh, thành phố, huyện UBND cấp tỉnh, thành phố, huyện Sở, ban, ngành cấp tỉnh, thành phố TAND cấp tỉnh, thành phố VKSND cấp tỉnh, thành phố	TAND cấp tỉnh nơi các cơ quan bị khởi kiện tọa lạc	Tòa phúc thẩm TANDTC ở Hà Nội, Đà Nẵng, hoặc TP Hồ Chí Minh
Chủ tịch UBND cấp xã, phường, thị trấn UBND cấp xã, phường, thị trấn Phòng, ban trực thuộc UBND cấp phường, xã, thị trấn TAND cấp quận, huyện VKSND cấp quận, huyện	TAND cấp quận, huyện nơi các cơ quan bị khởi kiện tọa lạc	TAND cấp tỉnh nơi các cơ quan bị khởi kiện tọa lạc

Đọc thêm Luật Tố tụng hành chính 2015.

KHÔNG GIAN NHÂN QUYỀN
HUMAN RIGHTS SPACE

hrs.org.vn
fb.com/khonggiannhanquyen

