



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 67

Ngày 15 tháng 11 năm 2011

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 22-10-2011 | Quyết định số 66/2011/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố. | 3  |
| 24-10-2011 | Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh.  | 13 |

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 07-10-2011 | Quyết định số 06/2011/QĐ-UBND về phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn Quận 8. | 42 |
|------------|--|----|

07-10-2011	Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND về xác định danh sách hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Quận 8.	46
20-10-2011	Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8.	48

## **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

### **SỞ XÂY DỰNG**

30-9-2011	Hướng dẫn số 7386/HD-SXD-CPXD thủ tục cấp giấy phép xây dựng, chuẩn bị và thực hiện xây dựng sau khi có giấy phép đối với công trình thuộc cơ sở tôn giáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.	59
04-10-2011	Công văn số 7490/SXD-QLN&CS về việc thu nghĩa vụ tài chính phần diện tích chênh lệch dư so với Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hóa giá trước khi có Nghị định số 61/CP của Chính phủ.	66
10-10-2011	Quyết định số 1083/QĐ-SXD-VP về việc công bố bãi bỏ 03 thông báo đang được áp dụng tại Sở Xây dựng.	70

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 66/2011/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 10 năm 2011*

### QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố**

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 34/TTr-SGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2011 và Báo cáo số 103/SGTVT-BC ngày 12 tháng 8 năm 2011,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Nay sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố như sau:

#### **1. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều 2 Quy định:**

“1. Xe ô tô vận tải có tải trọng dưới 2,5 tấn hoặc có tổng trọng tải dưới 5 tấn (gọi

là xe tải nhẹ) không được phép lưu thông vào khu vực hạn chế xe tải lưu thông buổi sáng từ 06 giờ đến 08 giờ, buổi chiều từ 16 giờ đến 20 giờ.

2. Xe ô tô vận tải có tải trọng trên 2,5 tấn hoặc có tổng trọng tải trên 5 tấn (gọi là xe tải nặng) không được phép lưu thông vào khu vực hạn chế xe tải lưu thông từ 06 giờ đến 24 giờ, trừ một số tuyến đường hành lang quy định tại Điều 4 Quy định này.

3. Các xe ô tô vận tải thuộc các ngành Quân đội, Công an, Phòng cháy, chữa cháy, Thanh tra giao thông vận tải khi làm nhiệm vụ, xe bán tải, xe tang không bị điều chỉnh bởi Quy định này.”

### **2. Sửa đổi tên tiêu đề Điều 3 và nội dung của Khoản 1, Điều 3 Quy định:**

**“Điều 3. Khu vực hạn chế xe tải lưu thông trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

1. Khu vực hạn chế xe tải lưu thông như sau:

a) Hướng Bắc và hướng Tây: Đường Quốc lộ 1 (đoạn từ nút giao thông Ngã tư Thủ Đức đến giao lộ Quốc lộ 1 - đường Nguyễn Văn Linh).

b) Hướng Đông: Xa lộ Hà Nội (đoạn nút giao thông Ngã tư Thủ Đức đến nút giao thông Cát Lái) - Liên tỉnh lộ 25B (đoạn từ nút giao thông Cát Lái đến giao lộ Liên tỉnh lộ 25B - Vành đai phía Đông).

c) Hướng Nam: đường Vành đai phía Đông (từ Liên tỉnh lộ 25B đến cầu Phú Mỹ) - cầu Phú Mỹ - đường trên cao (nối từ nút giao thông khu A Nam Sài Gòn tới cầu Phú Mỹ) - đường Nguyễn Văn Linh (từ nút giao thông khu A Nam Sài Gòn đến giao lộ Quốc lộ 1A - đường Nguyễn Văn Linh)”.

### **3. Sửa đổi tên tiêu đề Điều 4 và nội dung của Khoản 1 Điều 4 Quy định:**

**“Điều 4. Thời gian và các tuyến đường, đoạn đường xe tải nặng được phép lưu thông.**

1. Thời gian xe ô tô vận tải nặng được phép lưu thông trên các tuyến hành lang và tuyến đường, đoạn đường được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.”.

**4. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 Điều 5 Quy định:**

“4. Xe tải nhẹ chở hàng chuyên phát nhanh của các doanh nghiệp như: chở bưu phẩm, bưu kiện (gồm thư báo, tài liệu, văn bản, chứng từ) được Sở Thông tin và

Truyền thông hoặc Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép; hàng phục vụ xuất nhập khẩu (gồm con giống, cây giống, cá kiểng hoa tươi và thực phẩm như thịt, thủy hải sản...).

5. Bãi bỏ khoản 6 của Điều 5 của Quy định.

6. Xe tải nhẹ của doanh nghiệp có chức năng vận chuyển suất ăn công nghiệp, thực phẩm tươi sống (thịt, thủy hải sản) phục vụ các trung tâm xã hội, trường học, bệnh viện, siêu thị, khu công nghiệp”.

**5. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Khoản 1, Khoản 9 và bổ sung Khoản 10, Khoản 11 Điều 6 Quy định:**

“1. Xe chở các loại vật tư, thiết bị thi công các công trình trọng điểm không làm ảnh hưởng đến tình hình trật tự an toàn giao thông và an ninh trật tự nơi công cộng và không thể thi công vào ban đêm.

9. Các xe chở rác bằng xe tải ben, xe chở rác thùng kín.

10. Xe của doanh nghiệp có chức năng cứu hộ cứu nạn giao thông.

11. Xe tải của các cơ quan, đoàn thể chở dụng cụ, thiết bị phục vụ các dịp lễ Tết, hội diễn văn hóa nghệ thuật tại thành phố; xe tải chở đạo cụ các đoàn múa Lân Sư Rồng phục vụ Tết Nguyên Đán hàng năm”.

**6. Sửa đổi, bổ sung tên tiêu đề và nội dung của Điều 7 Quy định:**

**“Điều 7. Các trường hợp khác**

1. Giao Sở Giao thông vận tải có thẩm quyền cấp phép, xem xét quyết định việc cấp giấy phép cho các trường hợp đột xuất, ngoài các trường hợp đã quy định tại Điều 5 và Điều 6 Quy định này, với thời hạn lưu thông không quá 10 (mười) ngày.

2. Giao Sở Giao thông vận tải thẩm quyền xem xét cấp phép cho xe ô tô được phép lưu thông vào đường cấm và dừng xe, đỗ xe tạm thời trên các tuyến đường, đoạn đường nhưng không gây ảnh hưởng đến trật tự an toàn giao thông của thành phố.”

**7. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Khoản 1, Khoản 2 Điều 8 Quy định:**

“1. Thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Giao thông vận tải.

2. Lực lượng Cảnh sát giao thông thành phố và Thanh tra Giao thông vận tải, tiến hành kiểm tra việc tuân thủ các nội dung quy định trong giấy phép của các đơn vị, cá nhân được cấp phép và xử lý các vi phạm theo quy định hiện hành. Trường hợp

vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, có văn bản gửi về cơ quan cấp phép để xem xét việc thu hồi giấy phép”.

**8. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điểm c, Điểm d, Điểm đ Khoản 1 và nội dung của Khoản 3 Điều 9 Quy định:**

“c) Bản chụp giấy tờ phương tiện (kèm bản chính để đối chiếu): Đăng ký xe ô tô; Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

d) Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép (nếu là xe thuê thì đơn vị cho thuê xe phải có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật ghi rõ chức năng kinh doanh vận tải); hợp đồng dịch vụ (đối với loại hàng buro phẩm, buro kiện, hàng xuất nhập khẩu) kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc sao y bản chính.

đ) Bản chụp một số giấy tờ có liên quan đến loại hàng vận chuyên, kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc sao y bản chính.

**3. Thời hạn của giấy phép:**

Thời hạn của giấy phép cho đối tượng tại Điều 5 và Điều 6 được cấp theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân tối đa không quá sáu tháng và không vượt quá thời hạn ghi trong các Hợp đồng thuê xe, Hợp đồng kinh tế và Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật.”

**9. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Khoản 2 Điều 10 Quy định:**

“2. Thực hiện việc cấp phép theo mẫu giấy phép; mẫu đơn xin cấp phép và mẫu phù hiệu dán trên kính xe phía trước (theo Phụ lục đính kèm) đối với các loại xe được cấp phép để thuận tiện cho việc giám sát, kiểm tra”.

**10. Thay thế Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố:**

**“PHỤ LỤC**

**Thời gian xe ô tô vận tải được phép lưu thông trên các tuyến hành lang và tuyến đường, đoạn đường:**

“1. Hành lang 1 (không giới hạn thời gian).

Ra vào khu vực Cảng Sài Gòn: Hướng vào: Nguyễn Văn Linh - đường Huỳnh Tấn Phát - cầu Tân Thuận 1 - Trương Đình Hối; hướng ra: Trương Đình Hối - Tôn Thất Thuyết - cầu Tân Thuận 2 - Nguyễn Văn Linh.

Đường vào chợ đầu mối Bình Điền, huyện Bình Chánh (đoạn từ Nguyễn Văn Linh vào chợ đầu mối Bình Điền).

Đường số 1, quận Thủ Đức, từ đường Nguyễn Văn Bá đến nhánh sông Sài Gòn.

2. Hành lang 2 (được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày): Đi đăng ký xe: từ Xô Viết Nghệ Tĩnh - Bạch Đằng - Phan Đăng Lưu - 282 Nơ Trang Long ra ngược lại.

3. Hành lang 3 (được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày): Xe ô tô vận tải đi đăng kiểm tại Trạm đăng kiểm 50.03V, số 380 đường số 2 (Văn Cao) quận Tân Phú: đi Trường Chinh - Tân Kỳ Tân Quý - Bình Long về ngược lại.

4. Hành lang 4 (được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày): Xe ô tô vận tải đi đăng kiểm tại Trung tâm đăng kiểm XCG 50.01S, số 464 đường Kinh Dương Vương, quận Bình Tân: đi Quốc lộ 1 - Kinh Dương Vương - Trung tâm đăng kiểm XCG 50.01S; về ngược lại.

5. Hành lang 5 (được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày): Xe ô tô vận tải đi đăng kiểm tại Trung tâm đăng kiểm XCG 50.02S, số 343/20 đường Lạc Long Quân, quận 11: đi Kinh Dương Vương - Hồng Bàng - đường 3 tháng 2 - Lê Đại Hành - Âu Cơ - Lạc Long Quân - Trung tâm đăng kiểm XCG 50.02S; về ngược lại.

6. Hành lang 6 (được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày): Xe ô tô vận tải đi đăng kiểm tại Trung tâm đăng kiểm XCG 50.05V số 03 Phan Văn Trị, quận Gò Vấp: đi Quốc lộ 1 - Hà Huy Giáp - Nguyễn Oanh - Phan Văn Trị - Trung tâm đăng kiểm XCG 50.05V; về ngược lại.

7. Những tuyến đường xe ô tô vận tải nặng được phép lưu thông từ 09 giờ đến 16 giờ hàng ngày:

- Đường Kinh Dương Vương (đoạn từ Quốc lộ 1 đến vòng xoay Phú Lâm);
- Đường Võ Văn Kiệt (đoạn từ Quốc lộ 1 đến hầm Thủ Thiêm).
- Đường mới Thủ Thiêm (đoạn từ hầm Thủ Thiêm đến Liên tỉnh lộ 25B).
- Đường Trần Xuân Soạn (đoạn từ đường Huỳnh Tấn Phát đến cầu Rạch Ông, quận 7);
- Đường Phạm Thế Hiển (đoạn từ đường Âu Dương Lân đến đường Ba Tơ);
- Đường Nguyễn Hữu Thọ (đoạn từ đường Nguyễn Văn Linh đến cầu Kênh Tẻ phía quận 7);

- Đường Quốc lộ 50 (đoạn từ đường Nguyễn Văn Linh đến đường Phạm Thế Hiển);
- Đường Lê Trọng Tấn (đoạn từ Quốc lộ 1 vào Khu công nghiệp Tân Bình, quận Tân Phú);
- Đường Tây Thạnh, quận Tân Phú (xuyên suốt);
- Đường Quang Trung, quận Gò Vấp (đoạn từ Quốc lộ 1 đến đường Thống Nhất);
- Đường Trường Chinh (đoạn từ Quốc lộ 1 đến đường Tây Thạnh);
- Đường Đặng Văn Bi (suốt tuyến); đường Võ Văn Ngân (suốt tuyến); đường Nguyễn Văn Bá (suốt tuyến); đường Lê Văn Chí (suốt tuyến) và đường số 14 (suốt tuyến) thuộc địa bàn quận Thủ Đức.
- Đường Hồ Học Lãm (đoạn từ đường Võ Văn Kiệt đến đường An Dương Vương, quận 8).

8. Các tuyến đường xe ô tô vận tải nặng chỉ được phép lưu thông từ 24 giờ ngày hôm trước đến 06 giờ sáng ngày hôm sau: Đường Điện Biên Phủ (suốt tuyến); đường 3 tháng 2 (suốt tuyến); đường Bạch Đằng - Phan Đăng Lưu - Hoàng Văn Thụ; Nguyễn Thị Minh Khai (suốt tuyến); Trần Hưng Đạo (suốt tuyến); Nam Kỳ Khởi Nghĩa - Nguyễn Văn Trỗi; Lý Thường Kiệt (suốt tuyến).

### **B. Biểu mẫu cấp phép:**

Ban hành mẫu giấy phép; mẫu đơn xin cấp phép và mẫu phù hiệu dán trên kính xe phía trước kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2011. Các nội dung khác không đề cập, vẫn giữ nguyên và thực hiện theo Quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Tín**



**PHỤ LỤC B1**

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

Số: .....

**MẪU VĂN BẢN (ĐƠN CỦA CÁ NHÂN) ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
 LƯU THÔNG VÀO.....**

**Kính gửi:**

1. Tên đơn vị (hoặc cá nhân) đề nghị cấp phép:.....  
 Chủ phương tiện: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: .....
4. Mục đích đề nghị cấp giấy phép cho phương tiện vận tải: .....
- ..... (Căn cứ theo mục ....Điều.....  
 - Quy định về hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh của Ủy ban nhân dân Thành phố (quyết định số 121/2007/QĐ-UBND ngày 19/9/2007).
5. Đề nghị cấp giấy phép lưu thông vào .....cho phương tiện vận tải theo danh sách dưới đây:

Số TT	Biển đăng ký	Nhãn hiệu phương tiện	Tổng trọng tải (số ghế, tấn)	Thời hạn đề nghị cấp phép
1	2	3	4	5
1				Từ.....đến.....
2				
3				
.....				

6. Điểm đi.....điểm đến.....
7. Lộ trình (có sơ đồ kèm theo) .....
- .....
8. Thời gian từ .....giờ.....ngày .....đến.....

....., ngày tháng năm  
 Thủ trưởng đơn vị hoặc cá nhân  
 đề nghị cấp phép  
 Ký tên  
 (đóng dấu nếu có)

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số:...../GP-SGTVT

**GIẤY PHÉP LƯU THÔNG KHU VỰC NỘI THÀNH  
THEO THỜI GIAN ĐỐI VỚI Ô TÔ VẬN TẢI**

- Căn cứ Khoản 3 Điều 79 Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;
  - Căn cứ Quyết định số ...../2011/QĐ-UBND ngày ...tháng...năm 2011 về ban hành Quy định hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh (được sửa đổi, bổ sung...);
  - Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh của... (tên tổ chức, cá nhân đứng đơn)... ngày ... tháng ... năm ...,
- Cho phép lưu thông xe ô tô vận tải trong khu vực nội thành của thành phố Hồ Chí Minh cụ thể như sau:
- Xe biển số: .....
  - Nhãn hiệu: .....
  - Loại phương tiện: .....
  - Cửa.....(tên tổ chức, cá nhân chủ xe)
- Được phép lưu thông vào.....trong khu vực nội đô thành phố  
**(Lộ trình lưu thông ghi ở mặt sau)**
- Mục đích: .....
  - Thời gian có giá trị đến hết ngày...tháng ....năm.....

Ngày ..... tháng .... năm .....

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**PHỤ LỤC B2**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số:...../GP-SGTVT

**GIẤY PHÉP LƯU THÔNG KHU VỰC NỘI THÀNH  
THEO THỜI GIAN ĐỐI VỚI Ô TÔ VẬN TẢI**

- Căn cứ Khoản 3 Điều 79 Luật Giao thông đường bộ ngày 13 tháng 11 năm 2008;
  - Căn cứ Quyết định số ...../2011/QĐ-UBND ngày ...tháng...năm 2011 về ban hành Quy định hạn chế và cấp phép cho xe ô tô vận tải lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh (được sửa đổi, bổ sung...);
  - Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông trong khu vực nội đô thành phố Hồ Chí Minh của...(tên tổ chức, cá nhân đứng đơn)... ngày... tháng... năm...,
- Cho phép lưu thông xe ô tô vận tải trong khu vực nội thành của thành phố Hồ Chí Minh cụ thể như sau:
- Xe biển số: ..... - Nhãn hiệu: ..... - Loại phương tiện: .....
  - Cửa.....(tên tổ chức, cá nhân chủ xe)
- Được phép lưu thông vào.....trong khu vực nội đô thành phố **(Lộ trình lưu thông ghi ở mặt sau)**
- Mục đích: .....
  - Thời gian có giá trị đến hết ngày...tháng ....năm.....

**Các điều kiện quy định khi lưu thông xe ô tô tải trong khu vực nội thành**

- Phải sử dụng giấy phép đúng mục đích, sử dụng cùng với phù hiệu dán trên kính xe phía trước.
- Phải xuất trình giấy phép và chịu sự kiểm tra của lực lượng có thẩm quyền.
- Không được phép lưu thông vào đường cấm.
- Không sử dụng bản sao chụp giấy phép này; giấy phép bị tẩy xóa không có giá trị.
- Khi yêu cầu cấp giấy phép mới phải nộp lại giấy phép và phù hiệu đã hết hạn cho cơ quan cấp phép.
- Khi lưu thông vào nội đô thành phố phải tuân thủ nội dung cho phép và các quy định khác của pháp luật về giao thông đường bộ.
- Phải tuân thủ các quy định về tổ chức phân luồng giao thông theo hệ thống biển báo, do cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh (nếu có) trong thời gian giấy phép còn hiệu lực.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

### PHỤ LỤC B3

(Phù hiệu dành cho xe lưu thông vào giờ cấm và đường cấm khu vực nội đô thành phố)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Số giấy phép: GP-SGTVT  
Ngày cấp:   
Ngày hết hạn:


Số giấy phép: GP-SGTVT  
Ngày cấp:   
Ngày hết hạn:

Biển số xe:   
Nhãn hiệu:

Cấp theo quyết định số: /QĐ-UBND  
ngày  của UBND TPHCM.

Biển số xe:   
Nhãn hiệu:

**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**  
**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**



**PHỤ LỤC B4**  
**(Phù hiệu dành cho xe lưu thông vào giờ cấm khu vực nội đô thành phố)**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Số giấy phép: GP-SGTVT  
Ngày cấp:   
Ngày hết hạn:


Số giấy phép: GP-SGTVT  
Ngày cấp:   
Ngày hết hạn:

Biển số xe:   
Nhãn hiệu:

Cấp theo quyết định số: /QB-UBND  
ngày  của UBND TP.HCM.

Biển số xe:   
Nhãn hiệu:

**SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 67/2011/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2011*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Tờ trình số 4767/TTr-STP-VB ngày 23 tháng 9 năm 2011 của Giám đốc Sở Tư pháp,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh và Phụ lục - Các mẫu văn bản có liên quan (đính kèm).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về trình tự thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật  
của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

## **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

### **Mục 1**

## **LẬP, THÔNG QUA VÀ ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**Điều 1. Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm**

1. Hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm đề xuất danh mục dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật cần ban hành để đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi tắt là chương trình lập quy).

Cơ sở đề xuất là chính sách, pháp luật của nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố về phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu của công tác quản lý nhà nước và kết quả rà soát văn bản hàng năm đối với những văn bản thuộc danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung và đề nghị ban hành mới.

2. Đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản, tên văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, những nội dung chính của văn bản, dự báo tác động kinh tế - xã hội, nguồn lực tài chính, nhân lực bảo đảm thi hành văn bản, thời điểm ban hành văn bản.

3. Báo cáo đề xuất chương trình lập quy cho năm sau phải gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tư pháp trước ngày 01 tháng 12 của năm trước.

## **Điều 2. Lập, thông qua chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Tài chính và Sở Nội vụ tổng hợp, lập dự kiến Chương trình lập quy để trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định vào tháng một hàng năm. Thời gian thực hiện như sau:

a) Lập dự kiến chương trình lập quy và lấy ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức hữu quan, hoàn thành trước ngày 31 tháng 12;

b) Hoàn chỉnh dự thảo chương trình lập quy trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét thông qua trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

2. Chương trình lập quy phải xác định rõ danh mục các văn bản quy phạm pháp luật sẽ được ban hành mới hoặc sửa đổi, bổ sung; mục đích, yêu cầu ban hành văn bản; cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành, kinh phí thực hiện và các điều kiện bảo đảm cho việc xây dựng và ban hành văn bản.

## **Điều 3. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Đưa ra khỏi chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

Đối với những dự thảo không bảo đảm tiến độ và chất lượng dự thảo hoặc không còn cần thiết phải ban hành, Thủ trưởng các sở, ngành được phân công chủ trì soạn thảo kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố đưa ra khỏi chương trình lập quy. Văn bản kiến nghị phải kèm theo Tờ trình nêu rõ lý do đưa ra khỏi chương trình.

2. Bổ sung vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

Trong trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của Thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bổ sung vào chương trình lập quy những văn bản cần được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu trong quản lý nhà nước. Văn bản đề nghị bổ sung chương trình lập quy phải kèm theo Tờ trình nêu rõ sự cần thiết phải ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, nội dung chính của văn bản, dự báo tác động kinh tế - xã hội, nguồn lực tài chính, nhân lực bảo đảm thi hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời gian trình dự thảo, kinh phí thực hiện.



3. Hàng quý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tổng hợp dự kiến điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

#### **Điều 4. Thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Thủ trưởng các sở, ngành được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện soạn thảo văn bản theo sự phân công trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm và phải đảm bảo thời gian, thủ tục và chất lượng của dự thảo văn bản.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Đôn đốc, kiểm tra cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo, bảo đảm tiến độ soạn thảo và thời hạn trình dự thảo văn bản đã được quy định trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đánh giá, tổng kết việc thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố và báo cáo tình hình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố hàng năm.

### **Mục 2**

## **SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**Điều 5. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Theo sự phân công trong chương trình lập quy, cơ quan chủ trì phải chuẩn bị dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và bảo đảm thời hạn trình dự thảo văn bản đã được xác định trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Khảo sát, tổng kết, đánh giá tình hình thi hành các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự thảo; nghiên cứu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo;

- c) Xây dựng kế hoạch, phân công cụ thể trách nhiệm của từng thành viên tham gia soạn thảo;
- d) Chuẩn bị đề cương, tổ chức biên soạn dự thảo;
- đ) Tổ chức lấy ý kiến góp ý dự thảo theo quy định tại Điều 7, 9 Quy định này;
- e) Gửi cơ quan thẩm định dự thảo theo quy định tại Điều 10 Quy định này;
- g) Trên cơ sở ý kiến góp ý, thẩm định, chỉnh lý dự thảo trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;
- h) Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ trình theo quy định tại Điều 12 Quy định này;
- i) Thông báo với Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố về tiến độ soạn thảo dự thảo văn bản theo định kỳ mỗi quý một lần;
- k) Xác định mức độ mật, phạm vi, đối tượng cần lấy ý kiến và phạm vi, đối tượng nhận văn bản khi ban hành đối với dự thảo văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.

### 3. Nhiệm vụ của cơ quan phối hợp soạn thảo văn bản:

- a) Cử cán bộ có đủ thẩm quyền và năng lực tham gia cùng cơ quan chủ trì hoặc Ban soạn thảo trong quá trình soạn thảo văn bản;
- b) Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, số liệu, thông tin thuộc lĩnh vực mình quản lý liên quan đến nội dung dự thảo theo yêu cầu của cơ quan chủ trì hoặc Ban soạn thảo;
- c) Đóng góp ý kiến đối với dự thảo văn bản khi có yêu cầu và đảm bảo thời gian theo quy định.

## **Điều 6. Thành lập Ban soạn thảo**

1. Ban soạn thảo được thành lập trong trường hợp văn bản phức tạp hoặc có phạm vi áp dụng liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

Tùy nội dung và tính chất của văn bản, Ban soạn thảo có sự tham gia của cơ quan thẩm định, cơ quan quản lý chuyên ngành, Hội Luật gia, Đoàn Luật sư, Hiệp hội Khoa học - Kỹ thuật thành phố và một số chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực được văn bản điều chỉnh.

2. Thẩm quyền thành lập Ban soạn thảo được quy định như sau:

a) Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Ban soạn thảo trong trường hợp Ban soạn thảo do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố làm Trưởng ban;

b) Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản thành lập Ban soạn thảo đối với các trường hợp, trừ quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này.

3. Ban soạn thảo có nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy định này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban soạn thảo có thể thành lập Tổ biên tập để giúp việc cho Ban soạn thảo. Thành viên Tổ biên tập gồm các cán bộ có khả năng trong việc soạn thảo văn bản của các sở, ngành hữu quan và có thể thuê các luật gia, các chuyên gia am hiểu các vấn đề chuyên môn thuộc nội dung của dự thảo văn bản.

### **Điều 7. Lấy ý kiến về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc Ban soạn thảo (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì soạn thảo) tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản.

Trường hợp tổ chức lấy ý kiến dự thảo văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định mức độ mật của văn bản, phạm vi và đối tượng cần lấy ý kiến.

2. Các hình thức lấy ý kiến:

a) Tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể áp dụng một hoặc nhiều hình thức lấy ý kiến sau đây:

- Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm;

- Đưa dự thảo lên trang Web của Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan chủ trì soạn thảo; đăng tải dự thảo trên các phương tiện thông tin để lấy ý kiến rộng rãi trong nhân dân;

- Phát phiếu thăm dò ý kiến đối với những nội dung chủ yếu của dự thảo;

- Gửi dự thảo để góp ý bằng văn bản;

- Các hình thức khác phù hợp với từng đối tượng được lấy ý kiến.

b) Dự thảo văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước chỉ tổ chức lấy ý kiến bằng hình thức:

- Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo;

- Gửi dự thảo để góp ý bằng văn bản, nhưng phải đóng dấu xác định mức độ mật trước khi gửi.

3. Hồ sơ gửi để lấy ý kiến gồm:

a) Tờ trình nêu rõ thực trạng quản lý nhà nước; mục đích, ý nghĩa, sự cần thiết, cơ sở pháp lý của việc ban hành văn bản; quá trình chuẩn bị dự thảo; nội dung chủ yếu của dự thảo; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề cần xin ý kiến;

b) Dự thảo văn bản;

c) Các văn bản pháp luật chuyên ngành và các tài liệu khác có liên quan.

4. Trách nhiệm của cơ quan soạn thảo và cơ quan được hỏi ý kiến:

a) Trường hợp tổ chức họp:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi tài liệu để lấy ý kiến cho cơ quan được mời họp ít nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước khi họp.

- Cơ quan được mời họp phải cử đại diện lãnh đạo có thẩm quyền hoặc chuyên viên am hiểu pháp luật và lĩnh vực công việc của ngành mình dự họp và phải có ý kiến tại cuộc họp. Nếu không dự họp thì phải có văn bản góp ý gửi cho cơ quan chủ trì soạn thảo và phải chịu trách nhiệm về vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành hoặc đơn vị mình.

- Những ý kiến thảo luận phải được ghi vào biên bản cuộc họp có chữ ký của chủ tọa hội nghị và phải gửi kèm hồ sơ trình dự thảo.

b) Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản:

- Các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản. Đối với những dự thảo văn bản phức tạp, có phạm vi điều chỉnh liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời hạn trả lời là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

- Sau thời hạn trên, nếu cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời thì xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành hoặc đơn vị mình.

c) Trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản thì cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ nhận ý kiến và đảm bảo thời gian lấy ý kiến ít nhất là 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến.

5. Số lần tổ chức lấy ý kiến do cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc Ban soạn thảo quyết định. Nếu dự thảo văn bản có tính chất phức tạp thì có thể tổ chức lấy ý kiến nhiều lần để đảm bảo chất lượng của dự thảo văn bản khi gửi thẩm định hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

### **Điều 8. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính phải tổ chức đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính theo Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính trước khi gửi dự thảo lấy ý kiến của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện đánh giá tác động và tính toán chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

### **Điều 9. Lấy ý kiến đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Trước khi gửi dự thảo đề nghị Sở Tư pháp thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ gửi lấy ý kiến gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý kiến, trong đó nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính, xác định rõ các tiêu chí đã đạt được của thủ tục hành chính nêu tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

b) Dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính;

c) Bản đánh giá tác động theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ.

3. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chủ trì tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức hữu quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính.

4. Thời hạn góp ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính: kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến, chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

Trường hợp thủ tục hành chính có đối tượng tuân thủ rộng, đa ngành, đa lĩnh vực và phức tạp về nội dung thì thời hạn góp ý kiến không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố. Trường hợp có ý kiến khác với Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thì cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

Việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản phải được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình. Văn bản tiếp thu, giải trình phải được gửi đến Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 10. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố (trong trường hợp Ủy ban nhân dân thành phố được giao soạn thảo) phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố, bao gồm cả dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.

Thời gian thẩm định là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo và đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

a) Công văn yêu cầu thẩm định;

b) Tờ trình đảm bảo các nội dung theo quy định tại Điểm a, Khoản 3, Điều 7 Quy định này;

c) Dự thảo văn bản;

d) Bản tổng hợp ý kiến góp ý về dự thảo;

đ) Bản đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính; văn bản góp ý về thủ tục hành chính của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; văn bản tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo về ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đối với dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính;

e) Các tài liệu có liên quan.

3. Phạm vi thẩm định bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản;

b) Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành;

c) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản;

d) Tính khả thi của dự thảo văn bản;

đ) Đối với dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định và bổ sung trong văn bản thẩm định phân kết quả thẩm định về thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản.

4. Trong quá trình thẩm định, nếu xét thấy cần thiết, cơ quan thẩm định có thể thực hiện các quyền sau:

a) Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình thêm về dự thảo; cung cấp thêm thông tin và những tài liệu có liên quan hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo khảo sát thực tế;

b) Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị lại dự thảo nếu dự thảo chưa đảm bảo về tính thống nhất của pháp luật hoặc chưa thực hiện đầy đủ các thủ tục tại Quy định này;

c) Mời Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tham gia thẩm định nội dung thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

5. Đối với các dự thảo văn bản do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo, giao Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra nội dung để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và

tính thống nhất của văn bản. Trường hợp, dự thảo văn bản do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo có quy định về thủ tục hành chính thì phải tổ chức đánh giá tác động và lấy ý kiến của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định.

6. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Tư pháp hoặc Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có thể mời một số chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực được văn bản điều chỉnh để tham gia thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản.

### **Điều 11. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định**

1. Sau khi nhận được văn bản thẩm định về dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo; đồng thời giải trình bằng văn bản việc tiếp thu ý kiến thẩm định.

2. Trong trường hợp có ý kiến khác với cơ quan thẩm định thì cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo, giải trình rõ quan điểm, cơ sở pháp lý để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Văn bản giải trình và dự thảo đã được chỉnh lý theo ý kiến thẩm định phải được gửi đến Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Mục 3**

### **TRÌNH, THÔNG QUA, KÝ VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 12. Hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Ủy ban nhân dân thành phố. Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo hoàn chỉnh và đầy đủ hồ sơ trình dự thảo theo quy định, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thông qua dự thảo.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ dự thảo văn bản để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo hoàn chỉnh và đầy đủ hồ sơ trình dự thảo theo quy định.

3. Hồ sơ dự thảo văn bản gồm:



- a) Tờ trình và dự thảo văn bản;
- b) Báo cáo thẩm định;
- c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo văn bản;
- d) Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Bản đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính; văn bản góp ý về thủ tục hành chính của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; văn bản tiếp thu, giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo về ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố đối với dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính;

- e) Các tài liệu khác có liên quan.

### **Điều 13. Hình thức, trình tự xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Hình thức xem xét, thông qua dự thảo văn bản:

Tùy nội dung và tính chất của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc xem xét, thông qua dự thảo văn bản tại phiên họp Ủy ban nhân dân thành phố hoặc bằng hình thức Phiếu lấy ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại phiên họp của Ủy ban nhân dân thành phố được tiến hành theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc Ban soạn thảo trình bày dự thảo văn bản;

- b) Đại diện cơ quan thẩm định văn bản trình bày báo cáo thẩm định;

- c) Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo văn bản.

3. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố tán thành.

### **Điều 14. Thẩm quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thể ký thay Chủ tịch.

**Điều 15. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Kiểm tra dự thảo văn bản trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình dự thảo văn bản.

2. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách khối để yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị lại, nếu văn bản chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định.

3. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hình thức xem xét, thông qua dự thảo văn bản theo quy định tại Khoản 1, Điều 13 Quy định này, nếu văn bản được chuẩn bị theo đúng yêu cầu về nội dung và quy trình.

4. Chính lý lại dự thảo văn bản sau khi các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố đã thông qua để trình ký ban hành trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc sau khi dự thảo văn bản được thông qua.

Đối với những dự thảo văn bản phức tạp, mang tính quan trọng, Chánh Văn phòng có thể thành lập Tổ biên tập để chỉnh lý dự thảo. Tổ biên tập do Chánh Văn phòng chủ trì và có sự tham gia của cơ quan soạn thảo văn bản, cơ quan thẩm định và các cơ quan có liên quan (nếu cần thiết).

5. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố phải gửi văn bản đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để đăng Công báo, niêm yết, kiểm tra, giám sát, thực hiện và các phương tiện thông tin đại chúng để đưa tin.

**Điều 16. Niêm yết, đưa tin, gửi và lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký, các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố phải được:

a) Niêm yết tại trụ sở Văn phòng Tiếp công dân của thành phố;

b) Gửi đến Báo Sài Gòn Giải phóng để đưa tin và đăng tải theo quy định tại Điều 8 và Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Điều 10 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

c) Gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để kiểm tra, giám sát theo quy định tại Khoản 3, Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,

Ủy ban nhân dân và Khoản 1, 2, Điều 13 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

3. Chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành, văn bản phải được gửi để đăng trên Công báo Thành phố theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Nghị định số 100/2010/NĐ-CP.

4. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều này.

**Điều 17. Gửi và lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký, các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật Nhà nước phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức hữu quan để kiểm tra, giám sát theo quy định tại Khoản 3, Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Khoản 1, 2, Điều 13 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

2. Các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật Nhà nước phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước;

3. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Điều này.

**Chương II**

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM  
PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN**

**Điều 18. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phân công và trực tiếp chỉ đạo các cơ quan chuyên môn soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận - huyện hoặc theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố.

Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung dự thảo văn bản, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản.

3. Hình thức, nội dung, thời hạn lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

### **Điều 19. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện phải được Phòng Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân quận - huyện, bao gồm cả dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.

Chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân quận - huyện họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến cơ quan thẩm định.

2. Phạm vi thẩm định theo quy định tại Khoản 3, Điều 10 Quy định này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện kiểm tra nội dung đối với những dự thảo văn bản do Phòng Tư pháp soạn thảo.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

### **Điều 20. Hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Ủy ban nhân dân quận - huyện chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân quận - huyện chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

3. Hồ sơ dự thảo văn bản gồm:

- a) Tờ trình và dự thảo văn bản;
- b) Báo cáo thẩm định;
- c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo văn bản;
- d) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

**Điều 21. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện**

1. Việc xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại phiên họp của Ủy ban nhân dân quận - huyện được tiến hành theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo văn bản;
- b) Đại diện cơ quan thẩm định trình bày báo cáo thẩm định;
- c) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo văn bản.

2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân có thể ký thay Chủ tịch.

**Điều 22. Niêm yết, đưa tin, gửi và lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện phải được niêm yết theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

2. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận - huyện phải được gửi đến Ủy ban nhân dân thành phố; Trung tâm Công báo thành phố; Sở Tư pháp; các sở, ngành có liên quan; các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan ở địa phương.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

**Chương III****TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG - XÃ, THỊ TRẤN****Điều 23. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn**

1. Dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và chỉ đạo soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung dự thảo văn bản, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, của nhân dân tại ấp, tổ dân phố và chỉnh lý dự thảo văn bản.

Hình thức, nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 7 của Quy định này và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phù hợp với tính chất, điều kiện tại địa phương.

**Điều 24. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi dự thảo văn bản đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Hồ sơ gửi dự thảo bao gồm:

- a) Tờ trình và dự thảo văn bản;
- b) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo văn bản;
- c) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại phiên họp của Ủy ban nhân dân cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo văn bản;

b) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo văn bản.

4. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân vắng mặt thì có thể phân công Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký thay.

**Điều 25. Niêm yết, đưa tin, gửi và lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày, kể từ ngày ký ban hành, tất cả các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã phải được niêm yết theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân. Đồng thời, văn bản quy phạm pháp luật được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

2. Chậm nhất là ba (03) ngày, kể từ ngày ký ban hành, tất cả các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã phải được gửi đến Ủy ban nhân dân quận - huyện; Hội đồng nhân dân xã, thị trấn; Phòng Tư pháp; các phòng, ban chuyên môn có liên quan; các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan ở địa phương.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

#### **Chương IV**

### **TRÌNH TỰ SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TRONG TRƯỜNG HỢP ĐỘT XUẤT, KHẨN CẤP**

#### **Điều 26. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp**

Trong trường hợp phải giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, cháy nổ, dịch bệnh, an ninh, trật tự thì Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 27 Quy định này.

#### **Điều 27. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp đột xuất, khẩn cấp**

1. Trong trường hợp phải giải quyết vấn đề đột xuất thì trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản được thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chuyên môn hoặc cá nhân dự thảo văn bản và trực tiếp chỉ đạo việc soạn thảo;

b) Cơ quan, cá nhân soạn thảo có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản và gửi đến Ủy ban nhân dân;

c) Hồ sơ dự thảo văn bản gồm có:

- Tờ trình và dự thảo văn bản;
- Ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan;
- Tài liệu có liên quan.

d) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, quận - huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 01 (một) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Trong trường hợp phải giải quyết vấn đề khẩn cấp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công, chỉ đạo việc soạn thảo văn bản và triệu tập ngay phiên họp Ủy ban nhân dân để thông qua dự thảo văn bản.

3. Thẩm quyền ký ban hành văn bản theo quy định tại Điều 14, Điều 21 và Điều 24 Quy định này.

## **Chương V**

### **KINH PHÍ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 28. Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp được thực hiện theo quy định hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp.

#### **Điều 29. Quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản**

1. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Sở Tài chính cân đối ngân sách, đảm bảo kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản theo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố hàng năm.

Trường hợp văn bản không có trong chương trình lập quy nhưng được soạn thảo theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố thì cũng được hỗ trợ kinh phí theo Quy định này sau khi văn bản đã được ban hành. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản lập dự toán, Sở Tài chính thẩm định và cấp bổ sung kinh phí xây dựng văn bản.

3. Giao Sở Tư pháp là đầu mối quản lý kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố và thanh toán cho cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, các cơ quan hữu quan theo tiến độ và công việc thực hiện.



4. Nội dung và mức chi kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện theo quy định pháp luật.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn quyết định mức hỗ trợ kinh phí xây dựng văn bản cho phù hợp tại địa phương nhưng không vượt quá các mức chi theo quy định pháp luật.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 30. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Trách nhiệm của các sở, ngành:

a) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm kiểm tra về trình tự, thủ tục ban hành văn bản đúng quy định; đảm bảo văn bản ban hành đúng hình thức và nội dung mà các thành viên Ủy ban nhân dân đã thông qua.

b) Giám đốc Sở Tư pháp hướng dẫn cụ thể quy trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật. Hàng năm, rà soát, đánh giá tình hình ban hành văn bản quy phạm của Ủy ban nhân dân thành phố; chủ trì, phối hợp với Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính thành phố, Sở Nội vụ xây dựng đề án nâng cao năng lực của cán bộ, công chức thực hiện công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện.

c) Giám đốc Sở Tài chính hướng dẫn các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn dự toán và quyết toán kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra việc sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các ngành, các cấp.

d) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm xây dựng tổ chức pháp chế theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ; bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác xây dựng văn bản để đảm bảo chất lượng dự thảo văn bản khi được phân công soạn thảo.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn:

Tổ chức triển khai thực hiện Quy định này, đảm bảo việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ chặt chẽ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Quy định này.

**Điều 31.** Yêu cầu Thủ trưởng sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời; Sở Tư pháp tổng hợp kiến nghị và đề xuất biện pháp giải quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**Phụ lục**  
**CÁC MẪU VĂN BẢN CÓ LIÊN QUAN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND*  
*ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

1. Mẫu 1: Đề xuất chương trình lập quy
2. Mẫu 2: Tờ trình dự thảo văn bản
3. Mẫu 3: Biên bản góp ý dự thảo
4. Mẫu 4: Bản tổng hợp ý kiến góp ý
5. Mẫu 5: Giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Mẫu 1 - Đề xuất chương trình lập quy

.....  
 .....  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT  
 CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ NĂM .....**

<b>Stt</b>	<b>Hình thức văn bản</b>	<b>Trích yếu nội dung văn bản</b>	<b>- Sự cần thiết ban hành văn bản - Cơ sở pháp lý và cơ sở thực tiễn của đề nghị</b>	<b>Cơ quan chủ trì soạn thảo</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Thời gian trình</b>	<b>Kinh phí hỗ trợ</b>

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

*Mẫu 2 - Tờ trình dự thảo văn bản*

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỐ .....

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

Số: \_\_\_\_/Tr-.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

## TỜ TRÌNH

Về dự thảo .....

**Kính gửi:** *(Cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản này)*

Phần mở đầu: *(có thể nêu sơ lược về cơ sở pháp lý dẫn đến việc dự thảo văn bản)*

### I. Sự cần thiết phải ban hành văn bản

#### 1. Thực trạng pháp luật về vấn đề quy định trong dự thảo

(Mục này nêu những văn bản pháp luật của Trung ương và Thành phố hiện hành trong công tác quản lý của ngành; những nội dung quản lý chưa được pháp luật quy định hoặc đã có quy định nhưng không phù hợp.)

#### 2. Thực trạng công tác quản lý của ngành

(Mục này cần đánh giá kết quả thực hiện; những thuận lợi, khó khăn trong công tác quản lý của ngành; những vướng mắc về pháp luật, bộ máy quản lý v.v...)

#### 3. Mục đích, yêu cầu và sự cần thiết của việc ban hành văn bản

(Từ những thực trạng nêu trên, dẫn đến việc khẳng định mục đích, yêu cầu và sự cần thiết ban hành văn bản. Tiêu chí để xác định sự cần thiết là:

- Yêu cầu của công tác quản lý nhà nước;
- Yêu cầu đấu tranh phòng, chống vi phạm pháp luật đối với vấn đề mà văn bản điều chỉnh;
- Yêu cầu phải có quy định chi tiết thi hành.)

### II. Quan điểm chỉ đạo trong việc xây dựng dự thảo văn bản

(Mục này nêu rõ những quan điểm chỉ đạo của các cấp như Bộ chủ quản, Thành ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố (nếu có). Vì vậy, mục này không bắt buộc (có thể có hoặc không).)

### III. Quá trình xây dựng dự thảo

(Mục này nêu quá trình dự thảo văn bản: từ công tác chuẩn bị, khảo sát, thu thập thông tin, tổ chức góp ý... Đối với những dự thảo phức tạp phải tổ chức góp ý,

chỉnh sửa nhiều lần thì cần thiết phải có mục này để cơ quan góp ý, thẩm định nắm bắt được quá trình soạn thảo, còn đối với những dự thảo đơn giản thì không cần có mục này.)

#### **IV. Nội dung chủ yếu của dự thảo văn bản**

(Mục này cần thuyết minh rõ đối với những nội dung chủ yếu của từng chương, từng mục hoặc từng điều trong dự thảo văn bản như: cơ sở pháp lý để quy định, tại sao phải quy định như dự thảo, những thuận lợi, khó khăn khi tổ chức thực hiện v.v... Nếu có nhiều phương án thì nêu rõ thuận lợi, khó khăn đối với từng phương án.)

Trong mục này cần lưu ý, đầu tiên và bắt buộc phải trình bày rõ 2 nội dung sau đây, vì hai nội dung này sẽ quyết định đến toàn bộ nội dung chủ yếu của văn bản:

- Đối tượng áp dụng của văn bản;
- Phạm vi điều chỉnh của văn bản;

\* Lưu ý: Nếu là văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản hiện hành thì phải nêu rõ những nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung, cơ sở pháp lý đề nghị.

#### **V. Những ý kiến khác nhau trong quá trình xây dựng văn bản**

(Nếu trong quá trình góp ý, thảo luận dự thảo có nhiều ý kiến khác nhau giữa các cơ quan có liên quan thì cần nêu rõ những ý kiến khác nhau đó. Đồng thời, nêu rõ quan điểm của cơ quan soạn thảo)

#### **VI. Những vấn đề cần xin ý kiến**

(Nếu trong dự thảo có những nội dung sau đây thì cần nêu rõ trong mục này để xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền:

- Những nội dung quy định trong dự thảo nhưng chưa có cơ sở pháp lý (chưa có quy định của pháp luật).
- Những nội dung chưa có sự thống nhất giữa các ngành.)

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- (Những cơ quan có liên quan)
- Lưu

**THẨM QUYỀN KÝ**  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 3 - Biên bản góp ý dự thảo

**TÊN CƠ QUAN SOẠN THẢO      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN****Hội nghị** (họp, tọa đàm...) **góp ý dự thảo** .....

Hội nghị tổ chức vào lúc ..... ngày..... tháng..... năm .....  
 tại: .....

Chủ trì: ..... Chức vụ: .....

Thành phần tham dự:

1. Đ/c ..... Chức vụ ..... cơ quan: .....

2. Đ/c ..... Chức vụ ..... cơ quan: .....

3. Đ/c ..... Chức vụ ..... cơ quan: .....

**Nội dung phát biểu tại hội nghị:**

*(Ghi cụ thể ý kiến phát biểu của từng đại biểu tham dự hội nghị, nếu phát biểu với tư cách cá nhân thì cũng ghi rõ phát biểu với tư cách cá nhân)*

.....

Hội nghị kết thúc vào lúc ..... giờ ngày ..... tháng ..... năm.....

Biên bản được đọc lại cho các đại biểu tham dự cùng nghe và cùng ký tên vào biên bản.

**THƯ KÝ****CHỦ TRÌ**

**CÁC ĐẠI BIỂU THAM DỰ:** *(nếu đại biểu nào có ý kiến khác thì ghi ý kiến của mình trước khi ký tên)*

1/

2/

Mẫu 4 - Bản tổng hợp ý kiến góp ý

**TÊN CƠ QUAN SOẠN THẢO      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN**

**Góp ý cho dự thảo .....**

Hình thức lấy ý kiến: .....

Tổng hợp nội dung các ý kiến góp ý cho dự thảo như sau:

*(Ghi rõ từng nội dung chủ yếu của dự thảo có bao nhiêu ý kiến góp ý, trong đó bao nhiêu ý kiến đồng ý như dự thảo, bao nhiêu ý kiến không đồng ý, bao nhiêu ý kiến khác. Nếu các ý kiến góp ý có nêu rõ lý do không đồng ý hoặc nêu rõ nội dung khác thì cần ghi cụ thể vào Bản tổng hợp này)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CÁN BỘ TỔNG HỢP**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN SOẠN THẢO**  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)



Mẫu 5 - Giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định

**TÊN CƠ QUAN SOẠN THẢO      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**  
**GIẢI TRÌNH TIẾP THU Ý KIẾN THẨM ĐỊNH**  
**Về dự thảo .....**

Theo ý kiến thẩm định của ..... đối với dự thảo  
..... tại Văn bản số ..... ngày .....,  
Số ..... giải trình về việc tiếp thu ý kiến thẩm định như sau:

**1. Những nội dung đã tiếp thu và chỉnh sửa theo ý kiến thẩm định:**

*(Mục này nêu những nội dung đã tiếp thu và chỉnh sửa theo ý kiến thẩm định, nêu rõ nội dung chỉnh sửa tại điều, khoản nào trong dự thảo)*

**2. Những nội dung khác với ý kiến thẩm định:**

*(Mục này nêu rõ nội dung chưa thống nhất với ý kiến thẩm định, lý do, cơ sở pháp lý, quan điểm của cơ quan soạn thảo)*

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN SOẠN THẢO**  
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 8****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2011/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 07 tháng 10 năm 2011

**QUYẾT ĐỊNH****Về phân công quản lý Nhà nước đối với  
các tổ chức hội trên địa bàn Quận 8****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội; Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2010 của Bộ Nội vụ về quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 54/2011/QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 9300/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về điều chỉnh phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức Hội quần chúng trên địa bàn Quận 8;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8 tại Tờ trình số 84/TTr-PNV ngày 30 tháng 9 năm 2011,

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Những quy định chung****1.1. Tăng cường công tác quản lý Nhà nước đối với tổ chức hội nhằm đảm bảo**

việc thành lập và hoạt động của các tổ chức hội có hiệu quả, đúng pháp luật và đúng Điều lệ đã được Ủy ban nhân dân thành phố, quận phê duyệt, góp phần vào sự nghiệp phát triển kinh tế - xã hội của quận và thành phố.

**1.2.** Đối tượng quản lý Nhà nước quy định trong Quyết định này bao gồm các hội có phạm vi hoạt động trong quận được Ủy ban nhân dân thành phố, quận quyết định cho phép thành lập theo Sắc lệnh số 102/SL/L004 ngày 20 tháng 5 năm 1957 ban hành Luật quy định quyền lập hội, Nghị định số 88/2003/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2003 và Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.

## **Điều 2. Giao trách nhiệm quản lý Nhà nước đối với tổ chức hội**

**2.1.** Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận quản lý Nhà nước các tổ chức hội có phạm vi hoạt động cả quận được nêu tại Điểm 1.2, Điều 1 của Quyết định này (*có danh sách kèm theo*).

**2.2.** Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong địa bàn phường.

**Điều 3.** Nhiệm vụ quản lý Nhà nước đối với tổ chức hội của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường gồm các nội dung như sau:

**3.1.** Xem xét quyết định công nhận Ban vận động thành lập hội theo Điểm c Khoản 3, Khoản 4, Điểm c Khoản 5, Điều 6 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP của Chính phủ và Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 11/2010/TT-BNV ngày 26 tháng 11 năm 2010 của Bộ Nội vụ về quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ;

**3.2.** Có ý kiến bằng văn bản về việc thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, tổ chức Đại hội nhiệm kỳ và phê duyệt Điều lệ của các hội;

**3.3.** Cung cấp các thông tin cần thiết về chính sách, pháp luật, kế hoạch, chương trình công tác và phương hướng phát triển của ngành, lĩnh vực hoặc các phường để hội có cơ sở định hướng và xây dựng kế hoạch hoạt động của các hội trên địa bàn quận; tạo điều kiện để hội tham gia các hoạt động phát triển sự nghiệp sự nghiệp y tế, văn hóa, giáo dục, khoa học công nghệ, thể dục thể thao và khuyến khích hoạt động của các tổ chức hội gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành, lĩnh vực và các phường;

**3.4.** Lấy ý kiến của các hội để hoàn thiện các quy định quản lý Nhà nước và tạo

điều kiện thuận lợi để các tổ chức hội tham gia đóng góp ý kiến với vai trò phản biện xã hội đối với các chủ trương, chính sách, kế hoạch, quy hoạch, phương hướng, chương trình công tác sắp tới của quận, của ngành, của phường;

**3.5.** Rà soát, lập danh sách những tổ chức hội trên địa bàn quận thuộc ngành, lĩnh vực và các phường được thành lập không đúng thẩm quyền hoặc không đúng quy định, báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 8 (thông qua Phòng Nội vụ Quận 8 tổng hợp) xem xét giải quyết;

**3.6.** Có ý kiến bằng văn bản với các cơ quan chức năng về tiếp nhận tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong, ngoài nước theo quy định của pháp luật và những vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động của các tổ chức hội;

**3.7.** Phối hợp các cơ quan chức năng có liên quan kiểm tra việc sử dụng và quản lý tài chính của các tổ chức hội, bảo đảm việc sử dụng tài chính đúng mục đích đã đề ra;

**3.8.** Hướng dẫn các tổ chức hội xây dựng, sửa đổi Điều lệ;

**3.9.** Kiểm tra hoạt động của các tổ chức hội trong việc chấp hành pháp luật và thực hiện Điều lệ hội, đề xuất biện pháp xử lý đối với các vi phạm của các tổ chức hội;

**3.10.** Giao Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường định kỳ báo cáo 6 tháng, báo cáo năm và đột xuất (khi cần thiết) về tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý các tổ chức hội thuộc ngành, lĩnh vực và phường cho Ủy ban nhân dân Quận 8 (thông qua Phòng Nội vụ Quận 8).

**Điều 4.** Phòng Tài chính - Kế hoạch Quận 8 có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Quận 8:

**4.1.** Thực hiện kinh phí hoạt động theo biên chế được giao đối với các hội được Ủy ban nhân dân quận quyết định công nhận hội đặc thù của Quận 8.

**4.2.** Phối hợp với các cơ quan chuyên môn liên quan trình Ủy ban nhân dân quận xem xét hỗ trợ đối với tổ chức hội theo quy định của pháp luật.

**4.3.** Định kỳ hàng năm và đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 8 tình hình cấp kinh phí hoạt động cho các hội đặc thù và xem xét hỗ trợ đối với các tổ chức hội thuộc ngành, lĩnh vực và phường.

**Điều 5.** Phòng Nội vụ Quận 8 có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Quận 8:

**5.1.** Xem xét, thẩm định trình Ủy ban nhân dân Quận 8 hồ sơ xin phép thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể, đổi tên và trình phê duyệt Điều lệ hội đối với các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong quận.

**5.2.** Xem xét, có văn bản chấp thuận việc tổ chức Đại hội nhiệm kỳ đối với các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong quận.

**5.3.** Theo dõi quản lý và phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân phường có liên quan giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức và hoạt động của các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong quận.

**5.4.** Phối hợp các cơ quan chuyên môn thuộc quận có liên quan kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ và chấp hành pháp luật; kiến nghị việc xử lý vi phạm của các tổ chức hội trên cơ sở đề nghị của các cơ quan quản lý Nhà nước trình Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét quyết định.

**5.5.** Tham mưu tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ quản lý Nhà nước về công tác hội cho các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Ủy ban nhân dân các phường.

**5.6.** Báo cáo định kỳ hàng năm và đột xuất (khi cần thiết) về tình hình tổ chức, hoạt động và quản lý các tổ chức hội trên địa bàn quận cho Sở Nội vụ thành phố và Ủy ban nhân dân quận.

**Điều 6.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 9300/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về điều chỉnh phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức Hội quần chúng trên địa bàn Quận 8.

**Điều 7.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Chung**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

Số: 07/2011/QĐ-UBND

Quận 8, ngày 07 tháng 10 năm 2011

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về xác định danh sách hội có tính chất đặc thù  
hoạt động trong phạm vi Quận 8**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

Căn cứ Quyết định số 68/2010/QĐ-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định hội có tính chất đặc thù;

Căn cứ Quyết định số 21/2011/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về xác định danh sách hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi thành phố;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8 tại Tờ trình số 84/TTr-PNV ngày 30 tháng 9 năm 2011,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Xác định danh sách hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Quận 8, gồm các hội như sau:

1. Hội Luật gia Quận 8;
2. Hội Đông y Quận 8;
3. Hội Chữ thập đỏ Quận 8;
4. Hội Người mù Quận 8;
5. Hội Cựu thanh niên xung phong Quận 8;

6. Hội Khuyến học Quận 8.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 8, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận được phân công quản lý Nhà nước đối với các tổ chức hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Chung**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

Số: 08/2011/QĐ-UBND

*Quận 8, ngày 20 tháng 10 năm 2011*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 8**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Bảo vệ Môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại hàng hóa, dịch vụ cấm kinh doanh, hạn chế kinh doanh và kinh doanh có điều kiện;

Căn cứ Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng;

Căn cứ Chỉ thị số 17/2008/CT-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quản lý nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2491/QĐ-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về duyệt Quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020;

Căn cứ Công văn số 1961/UBND-ĐTMT ngày 28 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về kết quả làm việc của Tổ Kiểm tra liên ngành hướng dẫn các



quận - huyện triển khai việc quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị Quận 8 trong Tờ trình số 314/TTr-QLĐT ngày 26 tháng 9 năm 2011 về việc đề nghị ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8”.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 5465/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 8 về việc quy định tạm thời các điểm kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8 và có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 8, Trưởng Phòng Quản lý đô thị Quận 8, Trưởng Phòng Kinh tế Quận 8, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8, Trưởng Phòng Tư pháp Quận 8, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội Quận 8, Chánh Thanh tra Xây dựng Quận 8, Trưởng Phòng Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Quận 8, Đội trưởng Đội Quản lý thị trường Quận 8, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8 và các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Hồ Hải**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 8**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Về khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh  
vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng  
trên địa bàn Quận 8**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2011/QĐ-UBND  
ngày 20 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Quận 8)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Mục đích**

Quy định các khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn nhằm phục vụ cho yêu cầu quản lý Nhà nước trong lĩnh vực vật liệu xây dựng. Đảm bảo phát triển phù hợp quy hoạch đô thị, vệ sinh môi trường, mỹ quan đô thị và đảm bảo trật tự an toàn giao thông.

##### **Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8 (đối với kinh doanh vật liệu xây dựng thì đối tượng áp dụng của Quy định này là các địa điểm có bày bán, trưng bày hoặc chứa sản phẩm tại địa điểm kinh doanh).

##### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng là nơi đặt nhà xưởng và trang thiết bị, máy móc được sử dụng để sản xuất hoặc chế biến nguyên liệu, bán thành phẩm ra sản phẩm.

2. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng bao gồm trạm tiếp nhận, kho, bãi tồn trữ, bến thủy bốc dỡ, trung tâm, siêu thị, chợ, cửa hàng buôn bán, cửa hàng giới thiệu sản phẩm.

3. Phế thải vật liệu xây dựng là sản phẩm, vật liệu bị loại ra từ quá trình sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng hoặc sử dụng trong các công trình xây dựng.

4. Nơi để phế thải vật liệu xây dựng là khu vực, địa điểm quy định riêng để chất thải nguy hại và phế thải trong xây dựng, có biển báo và hạn chế đi lại.

#### **Điều 4. Các quy định chung đối với tổ chức cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng: sản xuất, kinh doanh, nơi để phế thải**

##### **1. Đối với tổ chức, cá nhân sản xuất vật liệu xây dựng:**

a) Phải có đủ các điều kiện quy định tại Điều 30, 32 - Nghị định số 24/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng và tại Phần I - Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng.

b) Phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

c) Phải thực hiện công bố các tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy (đối với các sản phẩm, hàng hóa thuộc diện phải công bố hợp quy) và đăng ký bản công bố hợp quy theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa trước khi lưu thông sản phẩm hàng hóa trên thị trường.

d) Phải thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng và năm hoặc báo cáo đột xuất cho Ủy ban nhân dân Quận 8 để tổng hợp báo cáo Sở Xây dựng theo quy định.

##### **2. Đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng:**

a) Phải đáp ứng các điều kiện tại Điều 7 - Nghị định số 59/2006/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2006 và có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 31, 32 - Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng.

b) Các sản phẩm vật liệu xây dựng kinh doanh có điều kiện không phải cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh phải tuân thủ theo các quy định tại Phần II - Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng, bao gồm:

- Vật liệu xây dựng công kênh, khối lượng lớn, dễ gây bụi gồm: gạch xây, cát, đá, sỏi, vôi cục, vôi tôi, tấm lợp, kết cấu thép xây dựng, bê tông thương phẩm, bê tông đúc sẵn, tre, nứa, lá, đà giáo, cốp pha, cừ tràm, kính tấm xây dựng, đá ốp lát có tạo hình cắt, mài cạnh;

- Các loại vật liệu xây dựng dễ cháy gồm: gỗ xây dựng, tre, nứa, lá, vật liệu nhựa, các loại sơn dầu, giấy dầu, cót, cót ép;

- Vật liệu xây dựng có mùi, hoá chất độc hại, gây bụi: sơn dầu, giấy dầu, cót ép, hắc ín, vôi tôi, vôi cục, vôi tôi trong bể.

c) Chỉ kinh doanh các sản phẩm, hàng hóa của các tổ chức, cá nhân đã thực hiện việc công bố tiêu chuẩn áp dụng, công bố hợp quy (đối với các sản phẩm, hàng hóa thuộc diện phải công bố hợp quy) và đăng ký bản công bố hợp quy theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

### **3. Đối với việc để phế thải:**

Các loại vật liệu xây dựng bị hư hỏng, kém phẩm chất, phế thải, chất thải rắn, chất thải độc hại trong quá trình vận chuyển, lưu chứa, kinh doanh phải được thu gom chở về nơi sản xuất hoặc đổ đúng nơi quy định đảm bảo vệ sinh môi trường.

## **Chương II**

### **QUI ĐỊNH VỀ KHU VỰC, ĐƯỜNG PHỐ, ĐỊA ĐIỂM SẢN XUẤT, KINH DOANH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG**

#### **Điều 5. Khu vực, đường phố hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng**

Để phù hợp Quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hồ Chí Minh và phù hợp định hướng quy hoạch phát triển kinh tế xã hội Quận 8, Ủy ban nhân dân Quận 8 khi cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đăng ký kinh doanh sẽ không cho phép bố trí cơ sở sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8.

#### **Điều 6. Khu vực, đường phố, địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng**

1. Các mặt hàng vật liệu xây dựng có khối lượng lớn, công kênh dễ gây bụi (thuộc nhóm a khoản 1 mục II Thông tư số 11/2007/TT-BXD ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng): gạch xây, cát, đá, sỏi, vôi cục, vôi tôi, tấm lợp, kết cấu thép xây dựng, bê tông thương phẩm, bê tông đúc sẵn, tre, nứa, lá, đà giáo, cốp pha, cừ tràm, kính tấm xây dựng, đá ốp lát có tạo hình cắt, mài cạnh (gia công đá hoa cương) không được bày bán, trưng bày hoặc chứa sản phẩm tại địa điểm kinh doanh trên các tuyến đường thương mại - dịch vụ (hoặc trục đường động lực phát triển mang tính chất thương mại - dịch vụ) và khu vực trung tâm cấp quận thuộc địa bàn Quận 8, cụ thể như sau:

**a) Các tuyến đường thương mại - dịch vụ hoặc trục đường động lực phát triển mang tính chất thương mại - dịch vụ (theo sơ đồ đính kèm):**

STT	Tên đường	Từ	Đến
<b>Trục động lực phát triển</b>			
1	Dương Bá Trạc	Phạm Thế Hiển	Ranh Bình Chánh
2	Cao lõ	Phạm Thế Hiển	Ranh Bình Chánh
3	Phạm Hùng	Cầu Nguyễn Tri Phương	Ranh Bình Chánh
4	Bến Ba Đình	Cầu Chũ Y	Nguyễn Duy
5	Bến Bình Đông	Cầu Chánh Hưng	Cầu Vĩnh Mậu
6	Tạ Quang Bửu	Cao Lỗ	Quốc Lộ 50
7	Phạm Thế Hiển	Cầu Chũ Y	Cầu Bà Tàng
8	Ba Tơ	Sông Bến Lức	Ranh Bình Chánh
9	Quốc lộ 50	Cầu Nhị Thiên Đường	Ranh Bình Chánh
10	An Dương Vương	Bến Phú Định	Ranh Quận 6
<b>Trục thương mại dịch vụ</b>			
1	Nguyễn Thị Tần	Phạm Thế Hiển	Ranh Bình Chánh
2	Âu Dương Lân	Phạm Thế Hiển	Rạch Ông Nhỏ
3	Hưng phú	Cầu Chũ Y	Chợ Xóm Củi
4	Tùng Thiện Vương	Nguyễn Văn Của	Bến Bình Đông
5	Tuy Lý Vương	Nguyễn Văn Của	Kênh Ngang số 1
6	Bùi Minh Trục	Bông Sao	Phạm Thế Hiển

**b) Phạm vi khu vực trung tâm cấp quận (theo sơ đồ đính kèm):**

- **Khu vực 1:** Giới hạn bởi các đường Phạm Thế Hiển - Phạm Hùng - Tạ Quang Bửu - Rạch Xóm Củi (rạch Hiệp Ân).

- **Khu vực 2:** Giới hạn bởi các đường Bến Bình Đông - Nguyễn Văn Cừ - Tùng Thiện Vương - Nguyễn Duy - Xóm Củi.

- **Khu vực 3:** Giới hạn bởi các đường Phạm Thê Hiển - Âu Dương Lân (cộng thêm bên kia đường 50 - 60m) - Dương Bá Trạc (cộng thêm bên kia đường 50 - 60m) - Tạ Quang Bửu (cộng thêm bên kia đường 50 - 60m).

2. Địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng phù hợp cho việc xuất, nhập hàng hóa, đảm bảo không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường, không gây ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường, phòng cháy, chữa cháy.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 7. Xử lý chuyển tiếp**

Các tổ chức, cá nhân đang sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng tại các địa điểm không phù hợp với quy định này phải thực hiện việc di dời hoặc thay đổi hình thức kinh doanh phù hợp quy định này **trước ngày 31 tháng 12 năm 2011**.

**Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, ban, ngành trong quản lý Nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8**

#### **1. Phòng Quản lý đô thị Quận 8:**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 thực hiện quản lý nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8.

- Tuyên truyền, phổ biến và tổ chức hướng dẫn pháp luật về lĩnh vực vật liệu xây dựng.

- Tổng hợp báo cáo của các đơn vị có liên quan để tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình quản lý vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8 cho Sở Xây dựng.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế Quận 8, Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8 và các phòng, ban có liên quan kiểm tra các điểm kinh doanh cát, sỏi không phép, trái phép trên địa bàn Quận 8.

- Rà soát hệ thống bến bãi thuộc các tuyến kênh, rạch để xây dựng quy hoạch các bãi tập kết cát, sỏi theo quy định.

## **2. Phòng Kinh tế Quận 8:**

- Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 thực hiện chức năng quản lý Nhà nước việc cấp giấy phép đăng ký kinh doanh vật liệu xây dựng theo quy định pháp luật.

- Phối hợp Ủy ban nhân dân phường rà soát, thống kê các trường hợp đang sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn chưa có Giấy phép đăng ký kinh doanh, đề xuất Ủy ban nhân dân Quận 8 xử lý theo quy định. Rà soát, thống kê các trường hợp đang hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng nhưng không phù hợp quy định này để qua đó có hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập kế hoạch di dời hoặc thay đổi hình thức kinh doanh phù hợp, đảm bảo hoàn thành việc di dời hoặc thay đổi hình thức kinh doanh **trước ngày 31 tháng 12 năm 2011.**

- Phối hợp Phòng Quản lý đô thị Quận 8, Phòng Tài Nguyên và Môi trường Quận 8, Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8 kiểm tra giấy phép của các điểm kinh doanh cát, sỏi trên địa bàn Quận 8.

## **3. Thanh tra Xây dựng Quận 8:**

Phối hợp Ủy ban nhân dân phường và các phòng, ban có liên quan kiểm tra các tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính về vật liệu xây dựng; tổ chức phối hợp với Ủy ban nhân dân phường thực hiện các quyết định đã ban hành. Trường hợp hành vi vi phạm vượt thẩm quyền xử lý của cấp quận, phải kịp thời chuyển vụ việc cho Thanh tra Sở Xây dựng xử lý theo quy định của pháp luật. Kiểm tra và xử lý các điểm kinh doanh cát, sỏi, tập kết vật liệu gây cản trở giao thông, lấn chiếm vỉa hè, hành lang bảo vệ sông, kênh, rạch trên địa bàn Quận 8.

- Phối hợp Phòng Kinh tế Quận 8, Ủy ban nhân dân 16 phường và các phòng, ban có liên quan kiểm tra các điểm kinh doanh cát, sỏi không có giấy phép đăng ký kinh doanh trên địa bàn.

## **4. Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8:**

- Thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về lĩnh vực vệ sinh môi trường các địa điểm hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 xử lý các trường hợp không đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định pháp luật.

- Phối hợp với Phòng Kinh tế Quận 8, Ủy ban nhân dân 16 phường và các

phòng, ban có liên quan kiểm tra các điểm kinh doanh cát, sỏi không phép, trái phép trên địa bàn Quận 8.

- Tăng cường công tác kiểm tra các điểm khai thác cát, sỏi không phép, sai phép và tập kết vận chuyển vật liệu gây ô nhiễm môi trường. Kiên quyết xử lý nghiêm minh, dứt điểm các vụ vi phạm theo quy định của pháp luật, đặc biệt là đối với những trường hợp đe dọa hoặc gây mất an toàn cho công trình đê điều và phòng, chống lụt, bão.

#### **5. Phòng Cảnh sát Phòng cháy và chữa cháy Quận 8:**

Thực hiện việc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về lĩnh vực phòng cháy, chữa cháy các địa điểm sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 8, xử lý các trường hợp không đảm bảo phòng cháy, chữa cháy theo đúng quy định.

#### **6. Phòng Tư pháp Quận 8:**

Phối hợp với Phòng Quản lý đô thị Quận 8 và Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8 tổ chức tuyên truyền văn bản pháp luật liên quan đến hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng cho các tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận.

#### **7. Đội Quản lý thị trường 8B:**

Thường xuyên kiểm tra các địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng về chất lượng vật liệu xây dựng theo tiêu chuẩn đã công bố và theo Bản công bố hợp quy đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền (đối với các sản phẩm, hàng hóa thuộc diện phải công bố hợp quy).

#### **8. Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội Quận 8:**

Có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định của pháp luật về bảo hộ lao động, an toàn lao động trong hoạt động thuộc lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8.

#### **9. Chi Cục Thuế Quận 8:**

- Tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích chính sách thuế của Nhà nước trong lĩnh vực vật liệu xây dựng.

- Hỗ trợ tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng nộp thuế và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo đúng quy định của pháp luật.

- Thanh tra, kiểm tra, giám sát việc kê khai thuế, hoàn thuế, miễn thuế, nộp thuế,



quyết toán thuế và chấp hành chính sách, pháp luật thuế đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng.

### **10. Ủy ban nhân dân 16 phường Quận 8:**

- Thường xuyên kiểm tra các tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn phường, kịp thời phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật về vật liệu xây dựng để xử lý hoặc đề nghị Thanh tra Xây dựng Quận 8 xử lý theo đúng thẩm quyền.

- Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện các văn bản pháp luật liên quan đến kinh doanh, quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng cho các tổ chức, cá nhân đang hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 8.

- Định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo về tình hình quản lý vật liệu xây dựng trên địa bàn phường (báo cáo rõ các trường hợp phát sinh, giải thể, ngưng hoạt động, chuyển đổi ngành nghề của tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng) về Phòng Quản lý đô thị Quận 8 và Phòng Kinh tế Quận 8 để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận 8 và Sở Xây dựng.

- Phối hợp Phòng Kinh tế Quận 8 và các phòng, ban có liên quan kiểm tra các điểm kinh doanh cát, sỏi không phép, trái phép trên địa bàn Quận 8.

- Tăng cường công tác quản lý khai thác cát, sỏi, tập kết vật tư; thường xuyên kiểm tra, xử lý các điểm khai thác, kinh doanh cát, sỏi không phép, trái phép trên địa bàn do phường quản lý.

- Thống kê các điểm khai thác, kinh doanh cát, sỏi không phép, trái phép trên địa bàn Quận 8, báo cáo Phòng Kinh tế Quận 8, Phòng Tài nguyên và Môi trường Quận 8 để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Quận 8 xử lý theo quy định.

### **Điều 9. Điều khoản thi hành**

1. Các vấn đề về sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng không nêu trong Quy định này, được áp dụng thực hiện theo các quy định hiện hành tương ứng trong các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước.

2. Trưởng Phòng Quản lý đô thị Quận 8 có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có phát sinh vướng mắc, yêu

cầu các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân Quận 8 để Ủy ban nhân dân Quận 8 xem xét, xử lý và kịp thời bổ sung, điều chỉnh theo quy định pháp luật về quản lý vật liệu xây dựng /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Hồ Hải**

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****SỞ XÂY DỰNG**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ XÂY DỰNG**

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

Số: 7386/HD-SXD-CPXD

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 9 năm 2011*

**HƯỚNG DẪN**

**Thủ tục cấp giấy phép xây dựng, chuẩn bị và thực hiện xây dựng  
sau khi có giấy phép đối với công trình thuộc cơ sở tôn giáo  
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

Nhằm nâng cao hơn nữa ý thức trách nhiệm của các chủ đầu tư trong việc tự giác chấp hành các quy định về việc xin phép xây dựng, tuân thủ các quy định về an toàn chất lượng công trình xây dựng nhằm đảm bảo an toàn tuyệt đối về mọi mặt, an toàn cho người và các tài sản liên quan trong quá trình chuẩn bị và thi công xây dựng các công trình thuộc cơ sở tôn giáo; đồng thời đảm bảo quyền lợi chính đáng của chủ đầu tư, các bên xây dựng công trình và cộng đồng dân cư xung quanh trong quá trình xây dựng.

Sở Xây dựng hướng dẫn những nội dung cơ bản về thủ tục, quy trình cấp giấy phép xây dựng; chuẩn bị và thực hiện thi công xây dựng, quản lý chất lượng quá trình thi công xây dựng các công trình tôn giáo sau khi đã được cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh như sau:

**1. Đối tượng của hướng dẫn** này là các chủ đầu tư khi xây dựng, sửa chữa, cải tạo, di dời các công trình thuộc cơ sở tôn giáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Nếu công trình đã được công nhận là Di tích văn hóa - lịch sử cấp thành phố hoặc cấp quốc gia, hồ sơ xin phép sửa chữa, trùng tu, xây dựng không theo các quy định tại hướng dẫn này. Chủ đầu tư phải liên hệ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để được hướng dẫn lập hồ sơ.

- Trường hợp công trình chỉ sửa chữa, cải tạo, lắp đặt thiết bị bên trong không làm thay đổi kiến trúc, kết cấu chịu lực và an toàn của công trình, chủ đầu tư không cần xin phép xây dựng; trước khi khởi công sửa chữa chủ đầu tư phải đăng ký tại UBND phường, xã nơi tọa lạc công trình để được hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thi công.

## **2. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng:**

Ngày 14 tháng 9 năm 2010, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND về cấp giấy phép xây dựng và quản lý xây dựng theo giấy phép trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, trong đó, thủ tục cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình tôn giáo được quy định:

### **2.1. Hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng: gồm 04 loại:**

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng (01 bản chính - theo mẫu);

- Giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (01 bộ bản sao có chứng thực). Trường hợp bản sao không có chứng thực thì cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản sao và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao so với bản chính.

Trường hợp chưa có giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất), chủ đầu tư phải liên hệ Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn nơi tọa lạc khu đất để được thẩm tra về ranh nhà, đất sử dụng không có tranh chấp, khiếu nại (nếu có tranh chấp, khiếu nại phải được cơ quan chức năng giải quyết theo đúng quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo) và được Ủy ban nhân dân quận - huyện xác nhận kết quả thẩm tra theo đúng quy định tại Khoản 3 - Điều 3 - Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Văn bản chấp thuận của Ban Tôn giáo - Dân tộc (Sở Nội vụ) theo Quy định tại Điều 29 - Nghị định số 22/2005/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Tín ngưỡng, tôn giáo và quy định tại Điểm b - Khoản 2 - Điều 5 - Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 68/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố;

- Bản vẽ xin phép xây dựng theo quy định (02 bộ bản chính), gồm:

+ Tổng mặt bằng công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 ÷ 1/500; kèm theo họa đồ vị trí công trình có thể hiện số lô, ranh thửa đất và ranh lộ giới;

+ Mặt bằng các tầng, mặt đứng, mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/100 ÷ 1/200;

+ Mặt bằng, mặt cắt móng (không thể hiện chi tiết cốt thép và kích thước móng), sơ đồ hệ thống và điểm đấu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước, xử lý nước thải, chất thải, tỷ lệ 1/100 ÷ 1/200.

## 2.2. Một số điểm cần lưu ý khi chuẩn bị hồ sơ xin phép xây dựng:

a) Trường hợp xây dựng nâng tầng (cơi nới có ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực của công trình): phải có hồ sơ khảo sát hiện trạng xác định công trình đủ điều kiện nâng tầng hoặc biện pháp gia cố của tổ chức tư vấn có tư cách pháp nhân.

b) Bản vẽ xin phép xây dựng phải do tổ chức tư vấn thiết kế có pháp nhân lập, theo đúng các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng của Nhà nước.

Tổng mặt bằng công trình phải thể hiện được ranh đất, ranh lộ giới; khoảng cách công trình xin phép xây dựng đến ranh đất, ranh lộ giới và các công trình khác trong khuôn viên đất; thể hiện rõ hành lang an toàn điện cao áp, hành lang bảo vệ sông rạch; ghi rõ kích thước công trình hiện hữu.

c) Trường hợp công trình nằm dưới đường điện cao áp, hồ sơ xin phép xây dựng phải có Biên bản thỏa thuận về việc cải tạo hoặc xây dựng mới trong hành lang bảo vệ an toàn công trình lưới điện cao áp của đơn vị quản lý vận hành lưới điện cao áp khu vực. Hồ sơ thiết kế cần lưu ý:

Khoảng cách từ bất kỳ bộ phận nào của công trình đến dây dẫn gần nhất khi dây ở trạng thái tĩnh không được nhỏ hơn khoảng cách quy định trong bảng sau:

Điện áp	Đến 35 KV	66 đến 110 KV	220 KV
Khoảng cách	3,0 m	4,0 m	6,0 m

d) Xây dựng tường rào:

Các công trình tôn giáo thường có diện tích khuôn viên lớn, phải xây tường rào bao quanh. Khi thiết kế và xây dựng tường rào, phải lưu ý các quy định sau:

- Chỉ xây dựng tường rào trong ranh đất có chủ quyền hoặc đã được xác nhận không tranh chấp, không vi phạm lộ giới.

- Trừ trường hợp đặc biệt, tường rào phải có hình thức kiến trúc thoáng nhẹ, mỹ quan và thống nhất với kiến trúc công trình, quy định của từng khu vực và tuân thủ các yêu cầu sau:

+ Chiều cao tối đa của tường rào 2,6m (tính từ mặt vỉa hè hiện hữu ổn định tại địa điểm xây dựng).

+ Phần tường rào trông ra đường phố và hẻm từ độ cao 0,6m trở lên phải thiết kế trống thoáng. Phần trống thoáng này tối thiểu chiếm 60% diện tích mặt phẳng đứng của tường rào.

### **3. Quy định về cấp giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc cơ sở tôn giáo:**

#### **3.1. Quy trình cấp Giấy phép xây dựng:**

Giấy phép xây dựng tất cả các công trình tôn giáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh do Sở Xây dựng thành phố cấp, sau khi có ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố.

Các chủ đầu tư nộp hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng tại Sở Xây dựng thành phố (60 Trương Định - Quận 3). Nếu cần được hướng dẫn thêm về thủ tục xin cấp giấy phép xây dựng, đề nghị chủ đầu tư liên hệ trực tiếp tại Sở Xây dựng, hoặc qua số điện thoại (39326214 xin 403 - Phòng Cấp phép xây dựng).

#### **3.2. Các trường hợp không xét cấp giấy phép xây dựng:**

- Công trình vi phạm hành lang bảo vệ công trình lưới điện; phạm vi bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật.

- Công trình lấn chiếm lộ giới; trong hành lang bảo vệ an toàn bờ sông, kênh, rạch.

- Công trình đang có tranh chấp về đất đai và các tài sản trên đất.

#### **3.3. Cấp giấy phép xây dựng tạm:**

Trường hợp công trình nằm trong khu vực đã được quy hoạch chi tiết nhưng chưa có Quyết định thu hồi đất, chỉ được cấp giấy phép xây dựng tạm có giá trị đến khi Nhà nước thu hồi đất. Công trình xây dựng tạm không được đền bù khi Nhà nước thu hồi đất. Chủ đầu tư phải có giấy cam kết tự tháo dỡ và không yêu cầu đền bù khi Nhà nước thu hồi đất.

### **4. Hướng dẫn chủ đầu tư thực hiện tiếp theo sau khi được cấp giấy phép xây dựng:**

#### **4.1. Yêu cầu chung:**

- Chỉ được khởi công xây dựng công trình sau khi có giấy phép xây dựng và thiết kế bản vẽ thi công. Không được thực hiện xây dựng sai với giấy phép xây dựng đã cấp.

- Phải thông báo ngày khởi công xây dựng bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi xây dựng công trình trong thời hạn 7 ngày làm việc, trước khi khởi công xây dựng công trình.

- Treo biển báo tại công trường thi công, nội dung biển báo bao gồm: số và ngày cấp Giấy phép xây dựng, tên chủ đầu tư xây dựng công trình, ngày khởi công, ngày dự kiến hoàn thành; tên đơn vị thi công, tên người chỉ huy trưởng công trình; tên đơn vị thiết kế, tên chủ nhiệm thiết kế; tên tổ chức hoặc người giám sát thi công xây dựng công trình. Ngoài việc ghi rõ họ tên, chức danh còn phải ghi địa chỉ liên lạc, số điện thoại.

- Đọc kỹ và chấp hành nghiêm chỉnh các nội dung đã được quy định tại Giấy phép xây dựng.

Lưu ý:

+ Trong thời hạn 12 tháng, nếu chủ đầu tư chưa khởi công công trình, phải xin gia hạn giấy phép xây dựng tại Sở Xây dựng.

+ Nếu muốn thay đổi thiết kế, phải xin điều chỉnh thiết kế tại Sở Xây dựng trước khi thi công phần thiết kế thay đổi.

- Phải xuất trình Giấy phép xây dựng và bản vẽ duyệt kèm theo giấy phép, khi có yêu cầu của cơ quan chức năng kiểm tra.

#### **4.2. Khi chuẩn bị và tổ chức thực hiện xây dựng công trình, chủ đầu tư phải:**

- Thuê tổ chức khảo sát có đăng ký kinh doanh, có năng lực về khảo sát xây dựng để tiến hành khảo sát địa hình, địa chất công trình và giám sát công tác khảo sát, làm căn cứ để thiết kế công trình.

- Thuê tổ chức tư vấn thiết kế có đăng ký kinh doanh, có năng lực về thiết kế xây dựng để tiến hành thiết kế xin phép xây dựng công trình, thiết kế kỹ thuật (kể cả thiết kế PCCC) và thiết kế bản vẽ thi công công trình.

Thiết kế kỹ thuật và thiết kế bản vẽ thi công của công trình phải được một tổ chức tư vấn thiết kế khác thẩm tra thiết kế, thiết kế phòng cháy, chữa cháy phải được phê duyệt của Sở Cảnh sát PCCC trước khi thực hiện thi công xây dựng.

Người đứng tên chủ trì thiết kế, thẩm tra thiết kế phải có chứng chỉ hành nghề thiết kế kiến trúc hoặc thiết kế kết cấu xây dựng. Tổ chức tư vấn thiết kế chịu trách

nhiệm về sản phẩm thiết kế của mình và có trách nhiệm giám sát thiết kế trong quá trình thi công xây dựng.

- Chọn nhà thầu thi công xây dựng có đăng ký kinh doanh, có đủ điều kiện năng lực để ký hợp đồng thi công xây dựng. Nhà thầu thi công phải thi công công trình theo đúng giấy phép xây dựng và thiết kế đã được duyệt, chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư về chất lượng, an toàn công tác thi công xây lắp của công trình do mình thi công và đảm bảo an toàn cho các công trình lân cận, kể cả những phần việc do nhà thầu phụ của mình thực hiện.

Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về sản phẩm do mình thi công và thực hiện chế độ bảo hành theo quy định;

- Thuê tổ chức tư vấn giám sát có đăng ký kinh doanh, có đủ năng lực, kinh nghiệm chuyên môn để thực hiện giám sát thi công xây dựng (cá nhân giám sát thi công xây dựng phải có chứng chỉ hành nghề giám sát).

- Các tổ chức tư vấn và nhà thầu thi công chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư về các nội dung đã cam kết trong hợp đồng, bao gồm cả số lượng, chất lượng, thời gian thực hiện, tính chính xác của sản phẩm, chất lượng và độ an toàn sản phẩm; phải bồi thường thiệt hại do các sai sót do mình gây ra.

- Chủ đầu tư tự tổ chức nghiệm thu, tiếp nhận công trình đã xây dựng. Nhà thầu thi công phải lập bản vẽ thi công (bản vẽ hoàn công) để nghiệm thu, bàn giao công trình theo quy định;

Đối với các hạng mục công trình có tập trung đông người khi sử dụng, đề nghị các chủ đầu tư thuê công ty tư vấn có chức năng (thiết kế, giám sát, kiểm định) để thực hiện việc chứng nhận đảm bảo an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng trước khi đưa vào sử dụng.

#### **4.3. Báo cáo khi công trình xây dựng có sự cố:**

- Khi có sự cố, phải khẩn trương cứu nạn, sau đó phải cô lập hiện trường, giữ nguyên trạng và báo khẩn cấp đến cơ quan chức năng (Sở Xây dựng, Phòng QLĐT quận - huyện). Trường hợp có khả năng sụp đổ thêm, thì phải có biện pháp chống đỡ tạm. Trường hợp quá nguy hiểm, phải phong tỏa hiện trường, không cho phép bất cứ người nào ở trong phạm vi nguy hiểm, chờ các cơ quan chức năng đến giải quyết.

Chỉ tiến hành thi công lại khi các cơ quan chức năng đã lập xong hồ sơ sự cố và cho phép tiếp tục thi công (nếu đã bị đình chỉ thi công khi xảy ra sự cố).

- Khi công trình xây dựng bị lún, nghiêng, chủ đầu tư cần thuê tổ chức tư vấn



kiểm định chất lượng đánh giá về khả năng sử dụng (sửa chữa, phá dỡ từng phần hoặc toàn bộ) công trình, đồng thời chủ đầu tư có trách nhiệm báo cáo ngay cơ quan chức năng để có quyết định phù hợp, đặc biệt khi công trình bị nghiêng lún bất ngờ.

Các chủ đầu tư cần đọc kỹ hướng dẫn này để áp dụng đúng các quy định của Nhà nước về việc xin phép và thực hiện khởi công xây dựng. Nếu còn có vướng mắc, đề nghị liên hệ trực tiếp Sở Xây dựng (60 Trương Định - Quận 3; ĐT 39326214) để được hướng dẫn thêm./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Quách Hồng Tuyền**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ XÂY DỰNG**

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

Số: 7490/SXD-QLN&CS  
V/v thu nghĩa vụ tài chính phần  
diện tích chênh lệch dư so với  
Giấy chứng nhận quyền sở hữu  
nhà hóa giá trước khi có Nghị  
định số 61/CP của Chính phủ.

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 10 năm 2011*

Kính gửi:

- Hội đồng bán nhà ở thành phố;
- Sở Tài chính;
- Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Thuế thành phố;
- Kho bạc Nhà nước;
- Ủy ban nhân dân các quận, huyện;
- Công ty TNHH MTV Quản lý kinh doanh nhà thành phố;
- Công ty TNHH MTV Tây Nam - Quận khu 7;
- Công ty TNHH MTV 59 - Bộ Quốc phòng.

Tại Công văn số 4626/UBND-ĐTMT ngày 19/9/2011 của Ủy ban nhân thành phố về việc thu nghĩa vụ tài chính phần diện tích chênh lệch dư so với Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hóa giá trước khi có Nghị định số 61/CP của Chính phủ đã chỉ đạo:

*“...Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Hội đồng bán nhà ở thành phố, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế thành phố, Kho bạc Nhà nước căn cứ Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ, về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất và căn cứ Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tài chính, về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 117/2004/TT-BTC ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 198/2004/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ, về thu tiền sử dụng đất để hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện thu nghĩa vụ tài chính quyền sử dụng đất đối với nhà do Nhà nước bán hóa giá trước khi có*

*Nghị định số 61/CP của Chính phủ, về mua bán và kinh doanh nhà ở nhưng có phần diện tích đất chênh lệch dư so với diện tích ghi trong Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà, làm cơ sở cho việc cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ cho chủ sở hữu nhà theo quy định”.*

Liên quan đến vấn đề này, có các văn bản như sau:

- Tại Công văn số 11914/BTC-QLCS ngày 06/9/2011 của Bộ Tài chính có nội dung: “...tuy nhiên, đây là văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố góp ý về chính sách thu tiền sử dụng đất khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với đất có nguồn gốc sử dụng trước ngày 15/10/1993; Bộ Tài chính đã tổng hợp và trình Chính phủ quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 198/2004/NĐ-CP về thu tiền sử dụng đất”.

- Tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 120/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 của Chính phủ quy định như sau: “Đối với diện tích trong hạn mức giao đất ở; thu tiền sử dụng đất bằng 40% theo giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định như trường hợp bán nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước cho người đang thuê theo Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ”.

- Đồng thời, Thông tư số 93/2011/TT-BTC ngày 29/6/2011 của Bộ Tài chính quy định như sau:

+ Tại Điều 4: “Việc xác định giá đất ở do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phù hợp với giá chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực tế trên thị trường tại thời điểm cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với diện tích vượt hạn mức giao đất ở để tính thu tiền sử dụng đất tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 8 Nghị định số 198/2004/NĐ-CP (được bổ sung theo quy định tại Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 120/2010/NĐ-CP) thực hiện theo Điểm 1.5 Khoản 1 Điều 1 Thông tư này”.

+ Tại Tiết a Điểm 1.5.2 Khoản 1.5 Điều 1 Thông tư này quy định như sau:

“- Đối với diện tích trong hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở, Chi Cục Thuế căn cứ giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại thời điểm nộp đủ hồ sơ hợp lệ để xác định.

- Đối với diện tích vượt hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở, Chi Cục Thuế căn cứ giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định và hệ số điều chỉnh giá đất để xác định. Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thì chênh lệch giữa tiền sử dụng

đất theo mục đích mới và tiền sử dụng đất theo mục đích trước khi chuyển mục đích cũng được xác định theo hệ số điều chỉnh tương ứng với từng loại đất.

- Hệ số điều chỉnh giá đất do Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế và cơ quan có liên quan xác định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trong trường hợp thu tiền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân đối với diện tích vượt hạn mức tại cùng một khu vực có các trường hợp phải xác định giá đất thị trường để tính thu tiền sử dụng đất. Hệ số này được xác định bằng tỷ lệ giữa giá đất chuyển nhượng thực tế (mang tính phổ biến) trên thị trường trong điều kiện bình thường tại thời điểm xác định với giá đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

- Việc xác định diện tích trong hạn mức để tính tiền sử dụng đất theo quy định tại điểm này chỉ được tính cho một thửa đất; trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhiều thửa đất thì người sử dụng đất được lựa chọn một thửa đất để xác định diện tích trong hạn mức. Cục Thuế báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quy chế hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân tự cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tiền sử dụng đất của từng lần phát sinh khi nộp hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất”.

Căn cứ ý kiến góp ý của đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, ngành có liên quan tại cuộc họp ngày 03/10/2011, Sở Xây dựng hướng dẫn việc thu nghĩa vụ tài chính phần diện tích chênh lệch dư so với Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hóa giá trước khi có Nghị định số 61/CP của Chính phủ cho chủ sở hữu đứng tên trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hóa giá như sau:

1. Đối với diện tích trong hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở: Thu 40% tiền sử dụng đất theo đơn giá đất của Ủy ban nhân dân thành phố quy định hàng năm.

2. Đối với diện tích đất vượt hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở: Chi cục Thuế căn cứ giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố quy định hàng năm, và hệ số điều chỉnh giá đất để xác định. Hiện nay, Sở Tài chính đã có Tờ trình số 8088/TT-STC-STNMT-SXD-CT ngày 01/8/2011 trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo Quyết định ban hành hệ số điều chỉnh giá đất, tính thu tiền sử dụng đất ở của các hộ gia đình, cá nhân; tính tiền thuê đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Do đó, đề nghị Ủy ban nhân dân các quận, huyện và 03 Công ty chờ chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Diện tích đất được xác định là trong hoặc vượt hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở:

- Được căn cứ theo diện tích khuôn viên của căn nhà đó, bao gồm diện tích xây dựng và diện tích đất trống của căn nhà đó.

- Ví dụ: Căn nhà có diện tích 170m<sup>2</sup>, trong đó diện tích xây dựng 120m<sup>2</sup>, diện tích đất trống 50m<sup>2</sup>, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà hóa giá đã công nhận 120m<sup>2</sup>, hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở tại khu vực có căn nhà là 160m<sup>2</sup>. Việc thu nghĩa vụ tài chính phần diện tích chênh lệch dư được xác định như sau:

+ 40m<sup>2</sup> đất trong hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở: Áp dụng theo quy định tại khoản 1 nêu trên.

+ 10m<sup>2</sup> đất vượt hạn mức sử dụng (hạn mức giao) đất ở: Áp dụng theo quy định tại khoản 2 nêu trên.

Sở Xây dựng đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị để thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh và phối hợp với Sở Xây dựng để giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân thành phố để xin ý kiến chỉ đạo./.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Phi Hùng**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: 1083/QĐ-SXD-VP

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2011*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố bãi bỏ 03 thông báo đang được áp dụng tại Sở Xây dựng**

### **GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 20/01/2010 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-TTg ngày 20/6/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phân công các bộ, ngành, địa phương thực hiện Nghị quyết số 57/2010/QH12 của Quốc hội về kết quả giám sát việc thực hiện cải cách thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực liên quan trực tiếp đến công dân và doanh nghiệp theo chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Xây dựng,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay bãi bỏ 03 Thông báo đang được áp dụng tại Sở Xây dựng như sau:

1. Thông báo số 6321/TB-SXD-QLNLHNXD ngày 06 tháng 8 năm 2009 về thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng;
2. Thông báo số 3160/TB-SXD-PTN ngày 08 tháng 5 năm 2009 hướng dẫn nộp hồ sơ Thông báo hoạt động sản giao dịch bất động sản;
3. Thông báo số 7582/TB-SXD-QLNLHNXD ngày 27 tháng 10 năm 2008 về hồ sơ đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản, định giá bất động sản.

Giao Trưởng Phòng Phát triển nhà, Trưởng Phòng Quản lý kinh tế xây dựng, Trưởng Phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng khẩn trương soạn thảo văn bản hướng dẫn việc thực hiện thủ tục hành chính liên quan đến thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng, đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản, định giá bất động sản và Thông báo hoạt động sàn giao dịch bất động sản theo đúng quy định văn bản pháp luật hiện hành mà không quy định thêm những loại giấy tờ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu, điều kiện không có trong văn bản của cơ quan có thẩm quyền (văn bản hướng dẫn chuyển Văn phòng Sở thẩm định trình Giám đốc Sở).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Phó Giám đốc Sở, Chánh, Phó Văn phòng, Trưởng, Phó phòng, ban chuyên môn, Trưởng, phó đơn vị trực thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Tấn Bền**

---

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb@tphcm.gov.vn](mailto:tcb@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng

**Giá: 14.000 đồng**