



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 26

Ngày 15 tháng 6 năm 2012

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

26-5-2012	Quyết định số 21/2012/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh.	3
30-5-2012	Chỉ thị số 17/2012/CT-UBND về quán triệt và thực hiện Thông tri số 07-TT/TU ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Thành ủy thành phố Hồ Chí Minh.	13

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

30-5-2012	Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn Quận 4.	18
-----------	---	----

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

18-5-2012	Quyết định số 2526/QĐ-UBND về duyệt đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 Khu công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh	29
-----------	--	----

Mỹ, quận 9.

23-5-2012      Quyết định số 2633/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.      41

**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: 21/2012/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 5 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý  
thông tin đối ngoại 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 Báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí ngày 12 tháng 6 năm 1999;

Căn cứ Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;

Căn cứ Quyết định số 79/2010/QĐ-TTg ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại;

Xét đề nghị tại Tờ trình số 06/STTTT-BCXB ngày 18 tháng 8 năm 2011 của Sở Thông tin và Truyền thông về ban hành Quy chế tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3821/STP-VB ngày 27 tháng 7 năm 2011,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Những nội dung liên quan đến công tác tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh không nêu trong quy định này thì áp dụng theo các quy định hiện hành, những quy định trước đây của Ủy ban nhân dân Thành phố trái với nội dung Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính và Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và các đơn vị có liên quan 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 CHẾ**

**Tổ chức và phối hợp hoạt động quản lý  
thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2012/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc và nội dung quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại; quy định trách nhiệm của các Sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân các quận, huyện trong việc quản lý nhà nước và phối hợp, triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý và thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại.

##### **Điều 2. Thông tin đối ngoại**

Thông tin đối ngoại quy định tại Quy chế này là thông tin quảng bá hình ảnh quốc gia, đất nước, con người, lịch sử, văn hóa dân tộc Việt Nam và Thành phố Hồ Chí Minh; thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật, chính sách của Nhà nước Việt Nam, của Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ra thế giới và thông tin về thế giới vào thành phố.

##### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý hoạt động thông tin đối ngoại**

1. Ủy ban nhân dân Thành phố thống nhất quản lý nhà nước đối với các hoạt động thông tin đối ngoại tại Thành phố Hồ Chí Minh; có sự phân công và phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan nhằm bảo đảm hiệu quả công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại.

2. Phát huy sức mạnh tổng hợp của hệ thống chính trị, tất cả các cấp, các ngành,

các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các hoạt động thông tin đối ngoại; các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm quản lý và tổ chức thực hiện công tác thông tin đối ngoại trong phạm vi quản lý của mình.

3. Công tác thông tin đối ngoại được triển khai chủ động, toàn diện, thường xuyên, song có trọng tâm, trọng điểm theo từng giai đoạn; kết hợp chặt chẽ thông tin đối ngoại với thông tin đối nội; giữa thông tin đối ngoại với các hoạt động chính trị, kinh tế, văn hóa đối ngoại của thành phố; giữa ngoại giao của Ủy ban nhân dân Thành phố với đối ngoại của Thành ủy, đối ngoại nhân dân nhằm mở rộng hợp tác quốc tế trên tinh thần cùng có lợi, bảo đảm lợi ích của thành phố.

#### **Điều 4. Nội dung hoạt động thông tin đối ngoại**

Hoạt động thông tin đối ngoại là hoạt động đưa thông tin đến với tổ chức, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài và phối hợp đưa thông tin quốc tế đến nhân dân thành phố. Nội dung hoạt động thông tin đối ngoại bao gồm:

1. Thông tin về chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật, chính sách của Nhà nước, những thành tựu của công cuộc đổi mới đất nước; thông tin về tình hình quốc tế, quan hệ đối ngoại của Việt Nam, của Thành phố Hồ Chí Minh và phối hợp đưa thông tin quốc tế đến nhân dân trong nước nói chung và Thành phố Hồ Chí Minh nói riêng.

2. Giới thiệu, quảng bá hình ảnh đất nước, con người, lịch sử, văn hóa, tiềm năng hợp tác và phát triển của Việt Nam và của Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Phản bác các thông tin sai, xuyên tạc, chống phá sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc của nhân dân Việt Nam và của nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Các loại hình hoạt động thông tin đối ngoại khác.

### **Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Nội dung công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại**

1. Xây dựng và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật về thông tin đối ngoại và tổ chức thực hiện các văn bản đã ban hành theo thẩm quyền được pháp luật quy định.

2. Xây dựng và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình về thông tin đối ngoại.

3. Tổ chức bộ máy, đề xuất Chính phủ ban hành quy định pháp luật, cơ chế, chính sách đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại ở trong và ngoài nước; xây dựng, trang bị cơ sở vật chất kỹ thuật nhằm nâng cao năng lực hoạt động thông tin đối ngoại.

4. Tổ chức và quản lý công tác nghiên cứu về thông tin đối ngoại; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn nội dung thông tin cho các cơ quan báo, đài của Thành phố Hồ Chí Minh; cung cấp thông tin cho báo chí nước ngoài, cộng đồng người Việt Nam ở nước ngoài và cộng đồng quốc tế.

6. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thông tin đối ngoại theo quy định của pháp luật.

7. Sơ kết, tổng kết hoạt động thông tin đối ngoại; khen thưởng, kỷ luật đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động thông tin đối ngoại.

#### **Điều 6. Cơ quan quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại**

1. Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm trước Chính phủ, chủ trì thực hiện quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại.

2. Các Sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

#### **Điều 7. Nội dung cung cấp thông tin**

Các Sở, ban, ngành, quận, huyện có trách nhiệm cung cấp thông tin chi tiết về công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại có liên quan đến đơn vị mình cho Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

#### **Điều 8. Thời gian cung cấp thông tin**

1. Sở Ngoại vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Công an Thành phố, Hội Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố, Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài có trách nhiệm cung cấp thông tin quy định tại Điều 5 Quy chế này hàng tháng, hàng quý, năm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan quy định tại Khoản 1 Điều này công bố, cập nhật thông tin quy định tại Điều 5 Quy chế này lên website của Thành phố Hồ Chí Minh hàng tháng, quý, năm và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin này.

**Điều 9. Hình thức cung cấp thông tin**

1. Việc cung cấp thông tin của các Sở, ban, ngành có liên quan cho Sở Thông tin và Truyền thông được thực hiện thường xuyên khi có sự thay đổi nội dung quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Hình thức cung cấp thông tin: gồm 02 hình thức:

a) Văn bản giấy gửi trực tiếp hoặc qua đường công văn, bưu điện hoặc fax. Văn bản giấy phải được đánh máy rõ ràng, có chữ ký, đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin.

b) Văn bản điện tử dưới dạng thông điệp dữ liệu gửi qua hệ thống thư điện tử (email).

**Điều 10. Trách nhiệm và thời gian công bố, cập nhật thông tin trên website của Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Công bố, cập nhật thông tin:

Các thông tin đối ngoại của Thành phố Hồ Chí Minh sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm công bố và cập nhật lên website của Thành phố Hồ Chí Minh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Sở nhận được văn bản cung cấp thông tin bản chính do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Cập nhật hiệu lực văn bản:

Định kỳ hàng tháng, quý, năm Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan cung cấp cập nhật, bổ sung các nội dung công tác quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt lên website của Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Trách nhiệm và thời gian cung cấp thông tin của các Sở, ban, ngành, quận, huyện:

Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông, các Sở, ban, ngành có liên quan và quận, huyện phải có trách nhiệm cung cấp thông tin liên quan đến các chủ trương và các hoạt động đối ngoại gửi về Sở Thông tin và Truyền thông.

**Điều 11. Trách nhiệm quản trị website của Thành phố Hồ Chí Minh**

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm quản lý nội dung thông tin trên website của Thành phố Hồ Chí Minh.



2. Người quản trị có trách nhiệm:

a) Có trách nhiệm trong việc quản trị, công bố cập nhật thông tin lên website của Thành phố Hồ Chí Minh:

b) Theo dõi, kiểm tra định kỳ về tình trạng hoạt động của hệ thống, khắc phục sự cố và các vấn đề xảy ra có liên quan đến hệ thống mạng.

c) Báo cáo thống kê tình hình truy cập khai thác thông tin trên thế thống.

d) Đề xuất việc nâng cấp, sửa đổi để tạo điều kiện cho hệ thống mạng hoạt động tốt; đề xuất tạm dừng hoạt động hệ thống mạng khi thấy không đảm bảo về hạ tầng kỹ thuật.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, quận, huyện**

1. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại trong phạm vi quản lý.

2. Cung cấp thông tin cho báo chí trong và ngoài nước về các vấn đề liên quan đến lĩnh vực và địa bàn quản lý theo quy định.

3. Các Sở, ban, ngành, quận, huyện xây dựng kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại, sơ kết, tổng kết, đánh giá hiệu quả hoạt động thông tin đối ngoại gửi về Sở Thông tin và Truyền thông tổng hợp trước ngày 31 tháng 12 hàng năm để Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Phân công tổ chức hoặc cá nhân trực thuộc chịu trách nhiệm triển khai hoạt động thông tin đối ngoại.

5. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thông tin đối ngoại.

6. Thực hiện chế độ bảo mật theo quy định của pháp luật.

7. Các Sở liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại.

#### **Điều 13. Phân công thực hiện**

## **1. Sở Thông tin và Truyền thông:**

a) Là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại trên địa bàn thành phố; Chủ trì phối hợp cùng Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành, quận, huyện có liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ nhà nước về thông tin đối ngoại ở địa phương (trên lĩnh vực báo chí).

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đôn đốc các Sở, ban, ngành, quận, huyện thực hiện kế hoạch thông tin đối ngoại đã được thông qua.

b) Chủ trì phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin đối ngoại: Hướng dẫn nội dung thông tin đối ngoại cho các cơ quan thông tấn báo chí của Thành phố.

c) Cung cấp thông tin và hướng dẫn thông tin đối ngoại cho các cơ quan thông tấn, báo chí trong nước thông qua hình thức tổ chức họp giao ban báo chí định kỳ; Họp báo.

d) Chỉ đạo City web, các trang báo điện tử, trang thông tin điện tử của các cơ quan báo, đài thành phố đăng tải thông tin về thông tin đối ngoại.

đ) Phối hợp, hỗ trợ Sở Ngoại vụ trong việc cấp phép tổ chức các cuộc họp báo quốc tế do Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành có nhu cầu tổ chức; Kịp thời hướng dẫn chỉ đạo, định hướng về thông tin tuyên truyền đến các cơ quan báo chí của thành phố đưa tin về hoạt động đối ngoại của lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện kế hoạch thông tin đối ngoại của các Sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân các quận, huyện theo dõi, tổng hợp kinh phí hàng năm cho các hoạt động thông tin đối ngoại nói chung.

## **2. Sở Ngoại vụ:**

a) Thông tin cho lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình quốc tế và dư luận quốc tế về Việt Nam nói chung và Thành phố Hồ Chí Minh nói riêng.

b) Chuẩn bị trả lời phỏng vấn của lãnh đạo Ủy ban nhân dân Thành phố cho phóng viên nước ngoài.

c) Quản lý và hướng dẫn hoạt động của các phóng viên báo chí, các hãng thông tấn nước ngoài đến thành phố theo những quy định hiện hành của nhà nước.

d) Phối hợp với các cơ quan chức năng quản lý hoạt động liên quan đến thông

tin - báo chí, văn hóa - đối ngoại của các cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của nước ngoài, các cơ sở văn hóa, giáo dục có yếu tố nước ngoài.

đ) Chủ trì theo dõi, nghiên cứu, tổng hợp dư luận báo chí nước ngoài phục vụ thông tin đối ngoại.

e) Tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thông tin đối ngoại cho các cơ quan báo, đài Thành phố và báo chí Trung ương trú đóng trên địa bàn.

### **3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch:**

a) Chủ trì phối hợp cùng Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành có liên quan triển khai các hoạt động thông tin đối ngoại thông qua hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể thao và du lịch.

b) Phối hợp với các đơn vị, tổ chức có liên quan tổ chức các chương trình biểu diễn nghệ thuật để phục vụ hoạt động thông tin đối ngoại của thành phố.

### **4. Công an Thành phố:**

a) Chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Ngoại vụ và các Sở, ban, ngành có liên quan hướng dẫn và theo dõi việc chấp hành chế độ bảo mật thông tin trong hoạt động thông tin đối ngoại.

b) Theo dõi, tổng hợp diễn biến thông tin đối ngoại để đề xuất chủ trương, biện pháp phản bác các thông tin sai, xuyên tạc, chống phá Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

### **5. Sở Tài chính:**

a) Thẩm định dự toán ngân sách hàng năm cho các hoạt động thông tin đối ngoại, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Bảo đảm kinh phí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm để đầu tư cơ sở vật chất kỹ thuật và thực hiện các chương trình, kế hoạch, đề án, hoạt động thông tin đối ngoại.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng định mức kinh phí cho các hoạt động thông tin đối ngoại.

### **6. Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố:**

Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc thông tin, tuyên truyền tăng cường sự hiểu biết, củng cố và phát triển quan hệ đoàn kết hữu nghị, cổ vũ và hỗ trợ sự hợp tác, giao lưu về kinh tế, văn hóa, khoa học kỹ thuật... giữa nhân dân Thành

phố Hồ Chí Minh với nhân dân các nước; Nghiên cứu và tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc giải quyết những vấn đề liên quan đến hoạt động hòa bình, đoàn kết, hữu nghị và hợp tác với nhân dân các nước và hoạt động viện trợ của các tổ chức phi Chính phủ nước ngoài tại Thành phố.

#### **7. Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài Thành phố:**

a) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quản lý nhà nước và chỉ đạo toàn diện công tác về người Việt Nam định cư ở nước ngoài trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Tổ chức thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng và Chính phủ đối với kiều bào và thân nhân trên địa bàn Thành phố; Phối hợp với các đơn vị có liên quan tuyên truyền, phổ biến về việc thực hiện các chủ trương, chính sách của Trung ương và Thành phố về công tác người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân, phù hợp với đặc điểm tình hình của Thành phố.

c) Tổ chức thông tin cho kiều bào về tình hình đất nước và thành phố; về pháp luật, chính sách, nhằm giúp kiều bào hiểu đúng tình hình đất nước và thành phố, thông tin và hướng dẫn các thủ tục hành chính để giúp đỡ các mặt hoạt động, sinh hoạt của kiều bào trong thời gian về thăm đất nước được thuận lợi dễ dàng.

#### **8. Ủy ban nhân dân quận, huyện:**

Thực hiện theo đúng tinh thần của Quy chế và có chế độ báo cáo theo quy định.

**Điều 14.** Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc, các Sở, ban, ngành gửi về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**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**

Số: 17/2012/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 5 năm 2012*

## **CHỈ THỊ**

**Về quán triệt và thực hiện Thông tri số 07-TT/TU  
ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh**

Ngày 09 tháng 12 năm 2003, Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa IX) đã ban hành Chỉ thị số 32-CT/TW về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân. Sau 6 năm thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW, Ban Bí thư Trung ương Đảng đã có Kết luận số 04-KL/TW ngày 19 tháng 4 năm 2011 về kết quả thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW, trong đó nêu rõ những kết quả đạt được, các mặt còn hạn chế, nguyên nhân và phương hướng, nhiệm vụ trong thời gian tới. Tại Thành phố Hồ Chí Minh, để quán triệt và thực hiện Kết luận số 04-KL/TW, Thành ủy đã ban hành Thông tri số 07-TT/TU ngày 15 tháng 8 năm 2011, chỉ ra những kết quả đạt được và một số hạn chế của công tác phổ biến, giáo dục pháp luật như: một số cơ quan, đơn vị, địa phương chưa quan tâm đúng mức đến việc lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, chưa coi công tác này là một bộ phận của công tác giáo dục chính trị, tư tưởng; chất lượng, hiệu quả phổ biến, giáo dục pháp luật chưa đồng đều; chậm đổi mới, cải tiến về phương pháp; thời lượng, chất lượng, tính thuyết phục của nội dung phổ biến, giáo dục pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng còn thấp; việc phổ biến, giáo dục pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức và nhân dân có nơi, có lúc chưa được thường xuyên, còn mang tính hình thức; chưa kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục pháp luật với việc tổ chức kiểm tra, giám sát việc thi hành và xử lý những cá nhân, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật.

Nhằm tiếp tục thực hiện tốt Chỉ thị số 32-CT/TW, Kết luận 04-KL/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng và Thông tri số 07-TT/TU của Thành ủy, đồng thời nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong tình hình hiện nay; Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ thị:

### **1. Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật Thành phố**

1.1. Thực hiện tốt công tác tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm, trong đó, xác định rõ trọng tâm, trọng điểm, có sự gắn kết với các kế hoạch, đề án đang được triển khai ở Trung ương, thành phố và tiếp tục triển khai việc “Học tập và làm theo tư tưởng, tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

1.2. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật tại các cơ quan, đơn vị, địa phương. Phối hợp với các cấp, ngành, đoàn thể trong triển khai thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch của Trung ương và thành phố. Tổ chức sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm, kịp thời khắc phục những hạn chế, thiếu sót trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm điểm, phê bình, xử lý nghiêm khắc đối với những cơ quan, tổ chức, cá nhân không thực hiện nhiệm vụ được giao.

1.3. Quản lý và phát huy hiệu quả trong hoạt động tuyên truyền miệng của đội ngũ báo cáo viên pháp luật Thành phố; hướng dẫn xây dựng lực lượng báo cáo viên pháp luật quận, huyện, sở, ban, ngành, đoàn thể và tuyên truyền viên ở cơ sở. Thường xuyên quan tâm, đào tạo, bồi dưỡng và có các hình thức khen thưởng để động viên, khuyến khích những cá nhân, tổ chức thực hiện tốt công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

## **2. Sở Tư pháp**

2.1. Thực hiện nhiệm vụ Thường trực Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Thành phố; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ở các cơ quan, đơn vị, địa phương.

2.2. Rà soát để tham mưu, kiến nghị, đề xuất với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật, trong đó, chú trọng các chế độ, chính sách đối với Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật các cấp, đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật, hòa giải viên ở cơ sở.

2.3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đẩy mạnh các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật; thực hiện các biện pháp đổi mới, đa dạng hóa nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với từng nhóm đối tượng.

2.4. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện có hiệu quả Chỉ thị này; định kỳ tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật về Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **3. Sở Giáo dục và Đào tạo**

3.1. Tăng cường chỉ đạo, hướng dẫn công tác giảng dạy, phổ biến kiến thức pháp luật; chú trọng giáo dục ý thức chấp hành pháp luật cho học sinh phổ thông, sinh viên; phát huy vai trò của nhà trường trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

3.2. Đổi mới các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường; tổ chức các hoạt động ngoại khóa nhằm phổ biến kiến thức pháp luật cho học sinh, sinh viên; xây dựng, hoàn thiện giáo trình, tài liệu giảng dạy các môn về giáo dục công dân, pháp luật phù hợp với các nhóm đối tượng học sinh, sinh viên.

3.3. Rà soát, bổ sung, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, thực hiện tốt chế độ hỗ trợ cho đội ngũ giáo viên, giảng viên giảng dạy các môn pháp luật, môn giáo dục công dân.

3.4. Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Đề án “Nâng cao chất lượng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong nhà trường trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh”.

### **4. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

4.1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan phổ biến, giáo dục pháp luật về: việc làm; dạy nghề; lao động, tiền lương; bảo hiểm xã hội; an toàn lao động; chính sách pháp luật đối với người có công; bảo vệ, chăm sóc trẻ em; phòng, chống mại dâm, ma túy và các tệ nạn xã hội khác; vấn đề bình đẳng giới và các nội dung khác thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

4.2. Nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật cho các nhóm đối tượng đặc thù như: người lao động, người sử dụng lao động, trẻ em, người có công, đối tượng bảo trợ xã hội...; nội dung, hình thức tuyên truyền phải phù hợp với đặc điểm, nhu cầu của từng nhóm đối tượng và điều kiện, hoàn cảnh cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

### **5. Sở Thông tin và Truyền thông**

5.1. Chỉ đạo các cơ quan thông tin đại chúng phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về phổ biến, giáo dục pháp luật; lựa chọn nội dung, hình thức hợp lý và tăng thời lượng triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật của Trung ương, Thành phố.

5.2. Chỉ đạo các cơ quan Báo, Đài trên địa bàn thành phố thường xuyên bồi

đưỡng kiến thức pháp luật, tuân thủ nghiệp vụ báo chí, bảo đảm tuyên truyền đúng đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

## **6. Sở Tài chính**

Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố mức hỗ trợ từ ngân sách để đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố chính sách chăm lo đời sống báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật và hòa giải viên ở cơ sở.

## **7. Các sở, ban, ngành khác và Ủy ban nhân dân quận, huyện**

7.1. Tổ chức quán triệt và triển khai thực hiện nghiêm túc Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09 tháng 12 năm 2003 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa IX), Chỉ thị số 08-CT/TU ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường lãnh đạo, phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân, Kết luận số 04-KL/TW của Ban Bí thư về kết quả thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW, Thông tri số 07-TT/TU ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Thành ủy về quán triệt và tổ chức thực hiện Kết luận số 04-KL/TW.

7.2. Chủ động xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm tại cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ vào các nội dung của Thông tri số 07-TT/TU ngày 15 tháng 8 năm 2011 của Ban Thường vụ Thành ủy, các đề án, chương trình, kế hoạch của Trung ương và thành phố. Kế hoạch phải xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp cụ thể nhằm nâng cao hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, đồng thời đảm bảo phù hợp mục tiêu nhiệm vụ chính trị của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

7.3. Bảo đảm kinh phí thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; củng cố, kiện toàn và nâng cao hiệu quả hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của sở, ngành, quận, huyện, xã, phường, thị trấn; nâng cao chất lượng nguồn nhân lực làm công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

7.4. Thực hiện các biện pháp đổi mới, đa dạng hóa các hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với đặc điểm, nhu cầu của từng nhóm đối tượng và điều kiện, hoàn cảnh cụ thể của từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Chú trọng địa bàn đô thị hóa, ngoại thành, các đối tượng dễ vi phạm pháp luật.

7.5. Duy trì và thực hiện nghiêm túc “Ngày Pháp luật”. Phổ biến sâu rộng các văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là các lĩnh vực có liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ và đời sống của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân tại địa phương.



7.6. Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật được quy định tại Quy chế báo cáo viên pháp luật và Quy chế Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật. Cụ thể:

Báo cáo viên pháp luật thành phố có trách nhiệm báo cáo với cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và Sở Tư pháp về tình hình hoạt động phổ biến pháp luật của mình định kỳ 6 tháng/lần.

Thành viên Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thành phố, Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật quận, huyện và sở, ban, ngành, đoàn thể có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, đơn vị mình cho Sở Tư pháp. Báo cáo quý trước ngày 20 tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 20 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 20 tháng 12.

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn thành phố. Báo cáo quý trước ngày 30 tháng cuối quý, báo cáo 6 tháng trước ngày 30 tháng 6, báo cáo năm trước ngày 30 tháng 12.

## **8. Các cơ quan thông tin đại chúng**

Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng các chuyên trang, chuyên mục về phổ biến, giáo dục pháp luật; lựa chọn nội dung, hình thức hợp lý và tăng thời lượng triển khai các chương trình, đề án, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật của Trung ương và Thành phố.

## **9. Hiệu lực thi hành**

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời thông báo về Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết./.

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

**Lê Minh Trí**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2012/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 30 tháng 5 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 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 về 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 về quản lý vật liệu xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 2491/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc duyệt Quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý đô thị quận 4 tại Tờ trình số 673/TTr - QLĐT ngày 28 tháng 5 năm 2012 Báo cáo thẩm định số 29/BC-TP ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Phòng Tư pháp quận 4,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 4, Trưởng Phòng Quản lý đô thị, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Kinh tế, Chánh Thanh tra Xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức, cá nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tiến Đạt**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 4**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng,  
nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận 4)*

### **Chương I** **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Mục đích**

Quy định này là cơ sở pháp lý để thống nhất thực hiện công tác quản lý nhà nước về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4 (gọi tắt là hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng), nhằm mục đích hạn chế những tác hại đến môi trường, bảo đảm trật tự an toàn giao thông, trật tự an toàn xã hội, phòng, chống cháy nổ, giữ gìn cảnh quan đô thị, đồng thời bảo vệ lợi ích chính đáng của tổ chức, cá nhân kinh doanh hợp pháp vật liệu xây dựng và người tiêu dùng.

#### **Điều 2. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

1. Đối tượng điều chỉnh: Tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4; các cơ quan, đơn vị quản lý nhà nước có liên quan.

2. Phạm vi điều chỉnh: khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng, kinh doanh và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4.

#### **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: là nơi hoạt động giao dịch, trao đổi,

thỏa thuận việc mua bán hàng hóa vật liệu xây dựng của tổ chức, cá nhân 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.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH KHU VỰC, ĐƯỜNG PHỐ, ĐỊA ĐIỂM SẢN XUẤT, KINH DOANH VẬT LIỆU XÂY DỰNG, NƠI ĐỂ PHẾ THẢI VẬT LIỆU XÂY DỰNG**

#### **Điều 4. Khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng**

1. Khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất vật liệu xây dựng phải phù hợp với quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh và quận 4.

2. Tổ chức, cá nhân đang hoạt động sản xuất tại khu vực, đường phố, địa điểm không phù hợp với quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh và Quy định này phải có kế hoạch di dời vào các Khu công nghiệp hoặc đến các địa phương khác có quy hoạch phù hợp.

3. Ủy ban nhân dân quận 4 không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các hộ kinh doanh ngành sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn quận theo quy định tại Quyết định số 200/2004/QĐ-UB ngày 18 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh sách các ngành nghề sản xuất, kinh doanh không cấp mới Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không cấp mới hoặc điều chỉnh giấy phép đầu tư trong khu dân cư tập trung.

#### **Điều 5. Khu vực, đường phố, địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng.**

1. Việc bày bán vật liệu xây dựng tại địa điểm kinh doanh phải phù hợp với quy định khu vực, đường phố được phép kinh doanh vật liệu xây dựng của quận 4; phải bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường, cảnh quan, trật tự an toàn giao thông, không xâm phạm chỉ giới giao thông, không lấn chiếm vỉa hè, lòng đường, bảo đảm các quy định về hành lang bảo vệ công trình đường bộ, đường sông, đường sắt và

hành lang bảo vệ an toàn lưới điện cao áp, khu vực di tích lịch sử văn hóa, khu vực danh lam thắng cảnh; phải có trang thiết bị phòng chống cháy nổ và tuân thủ theo quy định của cơ quan chuyên ngành phòng cháy, chữa cháy.

2. Các tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh vật liệu xây dựng thuộc các nhóm hàng sau chỉ được phép kinh doanh ở các khu vực, đường phố quy định tại Phụ lục 1 của Quy định này, bao gồm:

a) Vật liệu xây dựng công kênh, khối lượng lớn, dễ gây bụi (gạch xây dựng, 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, cốppha, cừ tràm, kính tấm xây dựng, đá ốp lát có tạo hình cắt, mài cạnh).

b) Vật liệu xây dựng dễ cháy (gỗ xây dựng, tre, nứa, lá, vật liệu nhựa, các loại sơn dầu, giấy dầu, cốt, cốt ép).

c) Vật liệu xây dựng có mùi, hóa chất độc hại, gây bụi (sơn dầu, giấy dầu, cốt ép, hắc ín, vôi tôi, vôi cục, vôi tôi trong bẻ).

3. Các tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cửa hàng trưng bày, giới thiệu sản phẩm vật liệu xây dựng (không có kho lưu trữ, không giao hàng trực tiếp tại điểm kinh doanh) chỉ được phép kinh doanh ở các khu vực, đường phố quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này.

### **Điều 6. Nơi để phế thải vật liệu xây dựng**

1. Quận 4 là quận trung tâm của Thành phố, Ủy ban nhân dân quận 4 không bố trí nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận theo quy hoạch chung của Thành phố.

2. Các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng phải có điểm lưu chứa và vận chuyển các loại vật liệu xây dựng kém phẩm chất, phế thải vật liệu xây dựng theo quy định.

3. Chủ nguồn thải chất thải rắn thông thường và chủ nguồn thải chất thải rắn nguy hại phải chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ được quy định tại Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn và Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn điều kiện hành nghề và thủ tục lập hồ sơ, đăng ký, cấp phép hành nghề, mã số quản lý chất thải nguy hại.

4. Các trường hợp để phế thải vật liệu xây dựng (nếu có) chỉ duy trì tạm thời để

trung chuyển đến nơi quy định của Thành phố và phải đảm bảo các yêu cầu về bảo vệ môi trường, cảnh quan, trật tự an toàn giao thông.

### **Chương III**

## **KIỂM TRA, THANH TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 7. Kiểm tra, thanh tra**

1. Định kỳ sáu tháng, năm tổ chức kiểm tra hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng; kiểm tra đột xuất khi có đơn khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh từ các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Thanh tra theo kế hoạch hoặc thanh tra đột xuất khi tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng, để phế thải vật liệu xây dựng có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc đơn khiếu nại, tố cáo.

3. Tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4 phải chấp hành việc kiểm tra, thanh tra của Ủy ban nhân dân quận 4 và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành theo Quy định này.

#### **Điều 8. Xử lý vi phạm**

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính trong hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng bị xử phạt theo tính chất, mức độ vi phạm; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Ngoài việc áp dụng các hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định, tên tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm hành chính, nội dung vi phạm, hình thức xử phạt được công bố trên Trang tin báo điện tử (Website) của Ủy ban nhân dân quận 4 và Sở Xây dựng.

3. Mức xử phạt được áp dụng theo Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng kinh doanh bất động sản; khai thác, sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở; Nghị định số 117/2009/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về xử lý vi phạm pháp luật trong lĩnh vực bảo vệ môi trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Cán bộ, công chức có hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi sẽ bị xử lý kỷ luật; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 9. Xử lý chuyển tiếp**

Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu bày bán, giao nhận hàng hóa; có địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng tại những khu vực, đường phố, địa điểm không thuộc Bảng danh mục của Phụ lục 1, 2 đính kèm Quy định này phải chuyển hình thức kinh doanh hoặc di dời đến những địa điểm phù hợp quy định.

Thời gian chuyển đổi và di dời phải thực hiện từ khi Quyết định này có hiệu lực đến ngày 31 tháng 12 năm 2012

#### **Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, ban ngành trong quản lý nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4**

##### **1. Phòng Quản lý đô thị quận**

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước trên lĩnh vực vật liệu xây dựng và tổ chức thực hiện quy định này. Định kỳ hàng tháng, tham mưu Ủy ban nhân dân quận báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và các Sở, ngành Thành phố theo quy định.

b) Phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân quận xử lý các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng không đảm bảo các yêu cầu của Quy định này và các quy định pháp luật hiện hành.

##### **2. Phòng Kinh tế quận**

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp mới, điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh cho các tổ chức, cá nhân có yêu cầu và đảm bảo phù hợp với Quy định này.

b) Tổng hợp báo cáo định kỳ hàng tháng danh sách hộ kinh doanh đăng ký cấp mới, thay đổi nội dung kinh doanh, tạm ngừng kinh doanh, chấm dứt kinh doanh, bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh trong lĩnh vực vật liệu xây dựng báo cáo Ủy ban nhân dân quận và các Sở, ngành có liên quan.

##### **3. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận**

Phối hợp với các ban, ngành liên quan kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về lĩnh vực vệ sinh môi trường tại các địa điểm kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận; tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý các trường hợp không đảm bảo vệ sinh môi trường theo quy định.



#### **4. Thanh tra Xây dựng quận**

Phối hợp các đơn vị liên quan kiểm tra các tổ chức, cá nhân đang hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn quận; tham mưu Ủy ban nhân dân quận xử lý các trường hợp vi phạm về trật tự đô thị theo quy định.

#### **5. Phòng Tư pháp quận**

Tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng.

#### **6. Ủy ban nhân dân 15 phường**

a) Công bố danh mục khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh và nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4 theo quy định tại phụ lục của Quy định này.

b) Tuyên truyền, hướng dẫn và phổ biến các văn bản pháp luật có liên quan đến từng doanh nghiệp và hộ kinh doanh hoạt động trong lĩnh vực vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4.

c) Thường xuyên tổ chức kiểm tra các cá nhân, tổ chức đang hoạt động sản xuất, kinh doanh 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 theo quy định.

d) Định kỳ hàng quý, vào ngày 25 của tháng cuối quý báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn phường (*kể cả 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*) gửi về Phòng Quản lý đô thị quận, Phòng Kinh tế quận để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân quận 4 và các Sở, ngành có liên quan theo quy định.

#### **Điều 11. Tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng**

1. Tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng phải thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý vật liệu xây dựng, thương mại và các pháp luật liên quan khác.

2. Tổ chức, cá nhân khi đăng ký kinh doanh các mặt hàng vật liệu xây dựng, kinh doanh có điều kiện phải lựa chọn ngành, nghề kinh doanh và ghi mã ngành, nghề kinh doanh vào Giấy đề nghị đăng ký doanh nghiệp theo hệ thống ngành kinh tế được Chính phủ quy định.

3. Định kỳ 6 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân quận về hoạt động sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng theo mẫu biểu của Bộ Xây dựng.

**Điều 12. Điều khoản thi hành**

1. Giao Phòng Quản lý đô thị quận 4 chủ trì phối hợp Phòng Kinh tế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tư pháp, Thanh tra Xây dựng, các cơ quan, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân 15 phường hàng năm rà soát lại Quy định này để tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh cho phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của quận và thành phố.

2. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Quy định, nếu có phát sinh, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân hoạt động lĩnh vực vật liệu xây dựng và các đơn vị liên quan có trách nhiệm phản ánh kịp thời về Phòng Quản lý đô thị để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân quận điều chỉnh, bổ sung theo quy định./.

**TM . ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tiến Đạt**

**PHỤ LỤC 1**

**Danh mục các khu vực, đường phố được phép kinh doanh  
vật liệu xây dựng trên địa bàn quận 4**  
(theo Khoản 2, Điều 5 của Quy định)

STT	Tuyến đường	Giới hạn	
		Từ	Đến
1	Tôn Thất Thuyết	Nguyễn Tất Thành	Đường phường 1
2	Hẻm 209 Tôn Thất Thuyết (nút giao thông cầu Kênh Tê)	Tôn Thất Thuyết	Vĩnh Hội (nối dài)
3	Nguyễn Khoái	Bến Vân Đồn	Tôn Thất Thuyết
4	Vĩnh Khánh	Bến Vân Đồn	Tôn Đản
5	Vĩnh Hội	Tôn Đản	Khánh Hội
6	Đường phường 1 (tuyến A)	Bến Vân Đồn	Tôn Thất Thuyết
7	Đường phường 1 (tuyến B)	Đường phường 1 (tuyến A)	Nguyễn Khoái

**PHỤ LỤC 2**

**Danh mục các khu vực, đường phố được phép kinh doanh vật liệu xây dựng  
(trưng bày, giới thiệu sản phẩm vật liệu xây dựng) trên địa bàn quận 4  
(theo Khoản 3, Điều 5 của Quy định)**

STT	Tuyến đường	Giới hạn	
		Từ	Đến
1	Đoàn Văn Bơ	Bến Vân Đồn	Hoàng Diệu
2	Hoàng Diệu	Nguyễn Tất Thành	Đường 48
3	Nguyễn Tất Thành	Đoàn Như Hải	Tôn Thất Thuyết
4	Khánh Hội	Bến Vân Đồn	Tôn Thất Thuyết
5	Tân Vĩnh	Vĩnh Hội	Hoàng Diệu
6	Tôn Đản	Nguyễn Tất Thành	Tôn Thất Thuyết
7	Xóm Chiếu	Nguyễn Tất Thành	Tôn Thất Thuyết
8	Đường 45	Đường 38	Hoàng Diệu
9	Đường Nguyễn Trường Tộ	Bến Vân Đồn	Hoàng Diệu
10	Đường Lê Quốc Hưng	Bến Vân Đồn	Hoàng Diệu
11	Đường số 48	Hoàng Diệu	Đường Vĩnh Hội (nối dài)
12	Đường Nguyễn Thành Hiến	Tôn Thất Thuyết	Nguyễn Tất Thành
13	Đường số 41 (đường Lê Văn Linh)	Khánh Hội	Nguyễn Hữu Hào
14	Đường Nguyễn Hữu Hào	Hoàng Diệu	Đường số 41 (đường Lê Văn Linh)
15	Đường Đinh Lễ	Lê Thạch	Lê Quốc Hưng
16	Đường Đoàn Như Hải	Nguyễn Tất Thành	Nguyễn Trường Tộ
17	Đường Lê Quốc Hưng	Bến Vân Đồn	Lê Văn Linh
18	Đường Lê Thạch	Lê Văn Linh	Hoàng Diệu
19	Đường Lê Văn Linh	Nguyễn Tất Thành	Đoàn Văn Bơ
20	Đường Nguyễn Hữu Hào	Bến Vân Đồn	Đường 41
21	Đường Bến Vân Đồn	Nguyễn Tất Thành	Cầu Nguyễn Văn Cừ

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### 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: 2526/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 5 năm 2012*

### QUYẾT ĐỊNH

**Về duyệt đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500  
Khu công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ, quận 9**

### 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 Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ về xây dựng - quản lý và sử dụng nghĩa trang;

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch chung xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 02/2009/TT-BYT ngày 26 tháng 5 năm 2009 của Bộ Y tế hướng dẫn vệ sinh trong hoạt động mai táng và hỏa táng;

Căn cứ Thông tư số 10/2010/TT-BXD ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định hồ sơ của từng loại quy hoạch đô thị;

Căn cứ Thông tư số 02/2010/TT-BXD ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia Các công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị QCVN 07:2010/BXD;

Căn cứ Quyết định số 04/2008/QĐ-BXD ngày 03 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về ban hành “Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Quy hoạch xây dựng”;

Căn cứ Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 3216/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố về duyệt Nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận 9;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 1244/TTr-SQHKT ngày 03 tháng 5 năm 2012 về việc phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 Khu Công viên Nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ, quận 9,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/500 Khu công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ quận 9 với các nội dung chính như sau:

#### **1. Vị trí, quy mô và giới hạn phạm vi quy hoạch:**

1.1. Vị trí: tại phường Long Thạnh Mỹ, quận 9; với quy mô khu đất quy hoạch là 186.639,1 m<sup>2</sup> (theo Bản đồ vị trí giao thuê đất số 43248/GĐ-TNMT ngày 14 tháng 02 năm 2012 của Sở Tài nguyên và Môi trường).

1.2. Giới hạn của khu đất như sau:

+ Phía Đông: giáp khu dân cư Hùng Việt.

+ Phía Tây: giáp đường số 30.

+ Phía Nam: giáp sân golf Lâm Viên.

+ Phía Bắc: giáp khu dân cư.

**2. Đơn vị tổ chức lập đồ án quy hoạch chi tiết:** Công ty TNHH Xây dựng và Kinh doanh nhà Điền Phúc Thành.

**3. Đơn vị tư vấn lập đồ án quy hoạch chi tiết:** Công ty Cổ phần Tư vấn Đầu tư và Xây dựng COSEVCO và Công ty TNHH Kiến trúc Veritas (Việt Nam).

**4. Danh mục hồ sơ của đồ án quy hoạch chi tiết:**

- Thuyết minh;
- Thành phần bản vẽ bao gồm:
  - + Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, tỷ lệ 1/5000;
  - + Bản đồ hiện trạng vị trí, tỷ lệ 1/2000;
  - + Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng, tỷ lệ 1/500;
  - + Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất, tỷ lệ 1/500;
  - + Bản đồ tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan, tỷ lệ 1/500;
  - + Bản đồ quy hoạch giao thông, tỷ lệ 1/500;
  - + Bản đồ quy hoạch chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng, tỷ lệ 1/500;
  - + Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật và môi trường, tỷ lệ 1/500: quy hoạch cấp điện và chiếu sáng đô thị; quy hoạch cao độ nền và thoát nước mặt; quy hoạch cấp nước; quy hoạch thoát nước thải và xử lý chất thải rắn; quy hoạch hệ thống thông tin liên lạc;
  - + Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược, tỷ lệ 1/500;
  - + Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật, tỷ lệ 1/500.

**5. Lý do và sự cần thiết phải lập đồ án quy hoạch:**

- Dự án công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ, quận 9 là công trình trọng điểm của quận đã được xác định cần tập trung thực hiện trong nhiệm kỳ 2010-2015 nhằm phục vụ nhu cầu an táng của nhân dân trên địa bàn và di dời hơn 4000 mộ trong phần đất thuộc phạm vi các dự án công trình công cộng đang triển khai trên địa bàn quận 9.

- Việc xây dựng một khu công viên nghĩa trang với cơ sở hạ tầng hoàn thiện, đáp ứng các nhu cầu về an toàn môi trường, cũng như cảnh quan đô thị là yêu cầu cấp bách phải tổ chức hiện, để dần thay thế các khu nghĩa trang cũ không phù hợp quy hoạch, gây ô nhiễm môi trường và ảnh hưởng đến không gian mỹ quan đô thị.

**6. Mục tiêu của đồ án quy hoạch:**

- Xây dựng một khu nghĩa trang mới nhằm đáp ứng nhu cầu chôn cất của người

dân trong khu vực và các vùng lân cận, với hệ thống hạ tầng kỹ thuật hoàn chỉnh, đồng bộ, gắn kết với các hệ thống hạ tầng chung tại khu vực thực hiện dự án.

- Di dời một số mộ trong Khu Công nghệ cao và khu Công viên Văn hóa Lịch sử Dân tộc...

- Quy hoạch sử dụng đất và phân khu chức năng đảm bảo được yêu cầu đầu tư và phù hợp với định hướng phát triển chung của thành phố.

- Tạo cơ sở pháp lý cho việc đầu tư xây dựng, quản lý xây dựng, bảo vệ môi trường, đảm bảo cảnh quan kiến trúc tại khu vực.

### **7. Cơ cấu sử dụng đất:**

Tổng diện tích khu đất quy hoạch là **186.539,1 m<sup>2</sup>**, phân bổ theo cơ cấu sử dụng đất như sau:

a) Đất khu an táng: 114.160 m<sup>2</sup>, chiếm 61,19 % toàn khu.

+ Đất khu chôn cất: 38.523 m<sup>2</sup>, chiếm 20,65 % toàn khu.

+ Đất khu hỏa táng - lưu tro cốt: 24.817 m<sup>2</sup>, chiếm 13,3 % toàn khu.

Trong đó: \* Nhà hỏa táng: 6.372 m<sup>2</sup>.

\* Lưu tro cốt - đền thờ: 18.445 m<sup>2</sup>.

+ Lối đi - mảng xanh giữa các ô mộ: 50.820 m<sup>2</sup>, chiếm 27,24 % toàn khu.

b) Đất giao thông - bến bãi: 42.475,1 m<sup>2</sup>, chiếm 22,78 % toàn khu.

+ Đất giao thông: 38.887,1 m<sup>2</sup>, chiếm 20,86 % toàn khu.

+ Bãi xe: 3.588 m<sup>2</sup>, chiếm 1,92 % toàn khu.

c) Đất cây xanh - mặt nước: 28.099 m<sup>2</sup>, chiếm 15,06 % toàn khu.

d) Xử lý nước thải: 1.805 m<sup>2</sup>, chiếm 0,97 % toàn khu.

### **8. Các chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc:**

a) Các khu mộ:

- Mộ đơn hung táng gồm các khu: K2-2 (4.205 m<sup>2</sup>); K2-3 (1.322 m<sup>2</sup>); K4-1 (3.233 m<sup>2</sup>); K4-2 (3.233 m<sup>2</sup>); K4-3 (5.209 m<sup>2</sup>); K4-4 (5.043 m<sup>2</sup>); K4-5 (8.318 m<sup>2</sup>); K6 (4.443 m<sup>2</sup>); K7 (753 m<sup>2</sup>); K8-1 (1.036 m<sup>2</sup>); K8-2 (2.840 m<sup>2</sup>).

+ Kích thước ngôi mộ: 1,0 m x 2,2 m = 2,2 m<sup>2</sup>/mộ.

+ Chiều cao ngôi mộ: 0.8 m.



- + Chiều cao nhà mộ: 2.0 m.
  - + Khoảng cách: Giữa các dãy mộ: 0,6 m  
Giữa các ngôi mộ cùng dãy: 0,8 m
  - Mộ đơn cát táng gồm các khu: K2-1 (10.006 m<sup>2</sup>); K3-1 (6.549 m<sup>2</sup>); K3-2 (6.452 m<sup>2</sup>); K3-3 (6.304 m<sup>2</sup>).
  - + Kích thước huyệt mộ: 0,9m x 1,5m = 1,35 m<sup>2</sup>/mộ.
  - + Độ sâu huyệt mộ: 0.8m.
  - + Khoảng cách: Giữa các dãy huyệt mộ: 0,6 m  
Giữa các huyệt mộ cùng dãy: 2,2 m
  - Mộ đơn trung tâm gồm các khu: TT-1 (3.596 m<sup>2</sup>); TT-2 (6.956 m<sup>2</sup>); K5 (5.481 m<sup>2</sup>); K5a (27 m<sup>2</sup>); K5b (741 m<sup>2</sup>).
  - + Kích thước ngôi mộ: 2m x 2,5m = 5 m<sup>2</sup>/mộ.
  - + Chiều cao ngôi mộ: 0.8 m.
  - + Chiều cao nhà mộ: 2.0 m.
  - + Khoảng cách: Giữa các dãy mộ: 0,6 m  
Giữa các ngôi mộ cùng dãy: 0,8 m
  - Mộ đôi gồm khu: TT-3 (3.596 m<sup>2</sup>).
  - + Kích thước ngôi mộ: 2m x 2,5m x 2 = 10 m<sup>2</sup>/mộ.
  - + Chiều cao ngôi mộ: 0.8 m.
  - + Chiều cao nhà mộ: 2.0 m.
  - + Khoảng cách: Giữa các dãy mộ: 0,6 m  
Giữa các ngôi mộ cùng dãy: 0,8 m
- b) Khu nhà hỏa táng:
- Diện tích đất: 6.372 m<sup>2</sup>
  - Mật độ xây dựng tối đa: 50 %
  - Tầng cao xây dựng: 3 tầng
  - Chiều cao xây dựng: 17 m
  - Khoảng lùi công trình:

+ So với lộ giới đường D1: 5 m

+ So với lộ giới đường D2: 32 m

+ So với lộ giới đường D3: 32 m

+ So với lộ giới đường D4: 3 m

c) Khu nhà lưu tro cốt 1: (5 khối công trình)

- Diện tích đất: 6.321 m<sup>2</sup>

- Mật độ xây dựng trệt tối đa: 50 %

- Tầng cao xây dựng: 4 tầng

- Chiều cao xây dựng: 18 m

- Khoảng lùi công trình:

+ So với lộ giới đường D5; D6; D7:  $\geq 4$  m

+ Giữa các công trình lưu tro cốt:  $\geq 10$  m

d) Khu nhà lưu tro cốt 2: (5 khối công trình)

- Diện tích đất: 7.260 m<sup>2</sup>

- Mật độ xây dựng trệt tối đa: 50 %

- Tầng cao xây dựng: 4 tầng

- Chiều cao xây dựng: 18 m

- Khoảng lùi công trình:

+ So với lộ giới đường D5; D6; D4; D7:  $\geq 4$  m

+ Giữa các công trình lưu tro cốt:  $\geq 10$  m

e) Khu nhà lưu tro cốt 3 (2 khối công trình) + đền thờ:

- Diện tích đất: 4.864 m<sup>2</sup>

- Mật độ xây dựng trệt tối đa: 50 %

- Tầng cao xây dựng: Đền thờ: 1 tầng

Nhà lưu tro cốt: 4 tầng

- Chiều cao xây dựng:  $\leq 18$  m

- Khoảng lùi công trình:

+ So với lộ giới đường D2:  $\geq 3$  m

- + So với lộ giới đường D4:  $\geq 8$  m
- + So với lộ giới đường D5:  $\geq 4$  m
- + So với lộ giới đường D35:  $\geq 8$  m
- + Giữa các công trình lưu tro cốt :  $\geq 10$  m
- + Giữa công trình lưu tro cốt và đèn thờ:  $\geq 6$ m

f) Quy hoạch hệ thống giao thông:

- Đường D1 lộ giới 16 m (1 m + 5,5 m + 1 m + 5,5 m + 1 m);
- Đường D4 (đoạn từ đường D7 đến đường D2) và đường D5, đường D6 có lộ giới 12 m (1 m + 10 m + 1 m);
- Các tuyến đường còn lại có lộ giới từ 4,5 m đến 9 m với bề rộng mặt đường từ 3,5 m đến 7 m (đảm bảo bề rộng phần xe chạy  $\geq 3,5$  m theo quy định phòng cháy, chữa cháy).

**9. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật:**

9.1. Quy hoạch cấp điện và chiếu sáng đô thị:

a) Quy hoạch cấp điện:

- Nguồn điện: được cấp từ trạm 110/15-22KV Thủ Đức Đông.
- Chỉ tiêu cấp điện: 20 W/m<sup>2</sup> sàn.
- Xây dựng mới một trạm biến áp 15-22/0,4KV, kiểu trạm phòng, công suất đơn vị 630KVA.
- Mạng lưới cấp điện:
  - + Xây dựng mới mạng trung hạ thế, sử dụng cáp đồng bọc cách điện, định hướng xây dựng ngầm.
  - + Hệ thống chiếu sáng các trục đường, dùng đèn cao áp sodium, có chóa và cần đèn đặt trên trụ thép tráng kẽm.

b) Quy hoạch thông tin liên lạc:

- Định hướng đầu nối từ bu-cục hiện hữu (Bưu điện quận 9) xây dựng tuyến cáp chính đi dọc các trục đường giao thông đến các tủ cáp chính của khu quy hoạch.
- Mạng lưới thông tin liên lạc được ngầm hóa đảm bảo mỹ quan khu quy hoạch và đáp ứng nhu cầu thông tin thông suốt trong khu quy hoạch.

- Hệ thống các tủ cấp xây dựng mới được lắp đặt tại các vị trí thuận tiện, đảm bảo mỹ quan và dễ dàng trong công tác vận hành, sửa chữa.

#### 9.2. Quy hoạch cấp nước:

- Nguồn cấp nước:

+ Nguồn nước cấp cho khu hỏa táng nguồn nước máy thành phố, từ tuyến Ø300 trên đường Nguyễn Xiển.

+ Nguồn nước tưới cây: sử dụng nguồn nước mưa từ hồ trữ nước mưa, bổ sung thêm nguồn nước máy thành phố.

- Tiêu chuẩn cấp nước cho khu hỏa táng: 2 (lít/m<sup>2</sup>/ngày)

- Tiêu chuẩn cấp nước tưới cây - rửa đường: 3 lít/m<sup>2</sup>/ngày.

- Tiêu chuẩn cấp nước chữa cháy: 10 lít/s/đám cháy, số đám cháy đồng thời: 1 đám cháy (theo TCVN 2622-1995).

- Tổng nhu cầu dùng nước: 26.800 - 31.150 (m<sup>3</sup>/ngày).

- Nước sử dụng cho các hoạt động vệ sinh cá nhân, vệ sinh dụng cụ, phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động mai táng tại nghĩa trang phải bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh.

#### 9.3. Quy hoạch thoát nước thải và xử lý chất thải rắn:

a) Thoát nước thải:

- Giải pháp thoát nước bản:

+ Nước thải từ khu hỏa táng được đưa về trạm xử lý cục bộ, xử lý đạt QCVN 24:2009 trước khi thoát ra hệ thống cống thoát nước mưa.

+ Nước thải từ các nhà vệ sinh được xử lý qua bể tự hoại trước khi thoát ra cống thoát nước mưa

- Tiêu chuẩn thoát nước cho khu hỏa táng: 2 (lít/m<sup>2</sup>/ngày)

- Tổng lượng nước thải: 15,3 (m<sup>3</sup>/ngày).

b) Xử lý rác thải:

- Tiêu chuẩn rác thải: 0,5 tấn/ha/ngày.

- Tổng lượng rác thải: 3,2 (tấn/ngày).

- Phương án thu gom và xử lý rác:

+ Rác thải sinh hoạt được thu gom về bãi rác sinh hoạt, vận chuyển về trạm xử lý Phước Hiệp, huyện Củ Chi.

+ Rác thải phát sinh trong hoạt động mai táng cần được tập trung tại khu riêng và được xử lý theo đúng quy định, bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường.

+ Các chất thải có liên quan trực tiếp đến người chết do mắc các bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A và một số bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B (trong danh mục các bệnh truyền nhiễm bắt buộc phải cách ly theo quy định Bộ Y tế) hoặc thi hài đã bị thối rữa phải được xử lý theo quy định về xử lý chất thải y tế lây nhiễm quy định tại Quy chế quản lý chất thải y tế ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

#### 9.4. Quy hoạch thông tin liên lạc:

- Định hướng đầu nối từ bưu cục hiện hữu (Bưu điện quận 9) xây dựng tuyến cáp chính đi dọc các trục đường giao thông đến các tủ cáp chính của khu quy hoạch.

- Mạng lưới Thông tin liên lạc được ngầm hóa đảm bảo mỹ quan khu quy hoạch và đáp ứng nhu cầu thông tin thông suốt trong khu quy hoạch.

- Hệ thống các tủ cáp xây dựng mới được lắp đặt tại các vị trí thuận tiện, đảm bảo mỹ quan và dễ dàng trong công tác vận hành, sửa chữa.

#### 9.5. Đánh giá môi trường chiến lược, với giải pháp bảo vệ môi trường:

- Xây dựng riêng biệt hệ thống thoát nước mưa và nước thải trong nghĩa trang tuân thủ các quy định quản lý xây dựng về thoát nước; xây dựng trạm làm sạch nước thải, xử lý nước thải đạt quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia theo QCVN 40:2011/BTNMT, cột A.

- Thực hiện các biện pháp khống chế, giảm thiểu ô nhiễm mùi, chấp hành các quy định về vệ sinh môi trường, không làm phát tán mùi hôi gây khó chịu.

- Thực hiện quy định quản lý và sử dụng nghĩa trang theo Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ; thực hiện việc quản ướp, khâm liệm, vận chuyển thi hài, hài cốt và vệ sinh phục vụ mục đích mai táng, hỏa táng theo đúng quy định tại Thông tư số 02/2009/TT-BYT ngày 26 tháng 5 năm 2009 của Bộ Y tế hướng dẫn vệ sinh trong hoạt động mai táng và hỏa táng. Quản lý chất thải rắn thông thường (chất thải rắn sinh hoạt và chất thải rắn từ hoạt động) và chất thải nguy hại theo Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ và Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

- Đảm bảo diện tích đất trồng cây xanh theo quy chuẩn xây dựng. Lập kế hoạch tổ chức thực hiện về phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường.

#### 9.6. Bản đồ tổng hợp đường dây đường ống:

Việc bố trí, sắp xếp đường dây, đường ống kỹ thuật có thể thay đổi trong các bước triển khai thiết kế tiếp theo (thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật thi công của dự án) đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo quy định.

### **10. Các vấn đề phải lưu ý khi triển khai đầu tư xây dựng Khu công viên nghĩa trang:**

- Về tầng cao xây dựng: số tầng cao xây dựng bao gồm các tầng thực hiện theo Thông tư số 33/2009/TT-BXD ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phân loại, phân cấp công trình xây dựng dân dụng, công nghiệp và hạ tầng kỹ thuật đô thị, mã số QCVN 03:2009/BXD (không kể tầng lửng và mái che cầu thang).

- Việc định hướng phân kỳ đầu tư để thực hiện từng phần của dự án phải nghiên cứu bảo đảm kết nối đồng bộ về hệ thống hạ tầng kỹ thuật, giao thông của dự án với khu vực.

- Việc quy hoạch xây dựng nghĩa trang, nhà hỏa táng phải tuyệt đối chấp hành các quy chuẩn kỹ thuật về quy hoạch xây dựng nghĩa trang do Bộ Xây dựng ban hành, đồng thời phải tuân thủ các quy định về quy hoạch, thiết kế, xây dựng nghĩa trang, nhà hỏa táng theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

- Tổ chức quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị đảm bảo cho việc hình thành một nghĩa trang mới mang tính hiện đại, thẩm mỹ, an toàn về môi sinh và môi trường. Cần nghiên cứu kỹ, xác định khoảng cây xanh cách ly giữa nghĩa trang và các khu vực lân cận, phải đảm bảo an toàn về môi trường theo Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ về xây dựng - quản lý và sử dụng nghĩa trang, Quy chuẩn xây dựng Việt Nam và Thông tư số 02/2009/TT-BYT ngày 26 tháng 5 năm 2009 của Bộ Y tế hướng dẫn vệ sinh trong hoạt động mai táng và hỏa táng.

- Nước sử dụng cho các hoạt động vệ sinh cá nhân, vệ sinh dụng cụ, phương tiện, trang thiết bị phục vụ hoạt động mai táng tại nghĩa trang phải bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh theo quy định.

- Nước thải từ nghĩa trang thải ra phải được thu gom riêng xử lý đạt tiêu chuẩn TCVN 7382:2004.

- Rác thải phát sinh trong hoạt động mai táng cần được tập trung tại khu riêng và được xử lý đúng quy định, bảo đảm không gây ô nhiễm môi trường.

- Các chất thải có liên quan trực tiếp đến người chết do mắc các bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A và một số bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B (trong danh mục các bệnh truyền nhiễm bắt buộc phải cách ly theo quy định Bộ Y tế) hoặc thi hài đã bị thối rữa phải được xử lý theo quy định về xử lý chất thải y tế lây nhiễm quy định tại Quy chế quản lý chất thải y tế ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BYT ngày 30 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

- Công nghệ sử dụng để hỏa táng phải bảo đảm xử lý các chất thải (khí thải, nước thải, chất thải rắn) đạt Tiêu chuẩn TCVN 5937:2005, TCVN 5938:2005 về chất lượng không khí xung quanh và Tiêu chuẩn TCVN 6560:1999 về khí thải lò đốt chất thải rắn y tế trước khi thải vào môi trường tiếp nhận.

**Điều 2.** Quyết định này đính kèm các bản vẽ, thuyết minh đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/500 Khu công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ quận 9 được nêu tại Khoản 4, Điều 1 Quyết định này.

**Điều 3.** Trách nhiệm của Chủ đầu tư và các đơn vị liên quan:

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Điền Phúc Thành và đơn vị tư vấn thiết kế chịu trách nhiệm về tính chính xác của các số liệu trong hồ sơ trình duyệt đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 Khu công viên nghĩa trang tại phường Long Thạnh Mỹ, quận 9.

- Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Điền Phúc Thành có trách nhiệm thực hiện tiếp một số công việc sau:

+ Lập và trình duyệt thiết kế cơ sở, thiết kế thi công các hạng mục công trình và hệ thống hạ tầng kỹ thuật, quy chế quản lý xây dựng do đơn vị tư vấn có chức năng lập làm cơ sở thực hiện công tác quản lý quy hoạch, xây dựng đô thị theo nội dung đã được phê duyệt.

+ Trong trường hợp ranh đất và diện tích đất được cơ quan chức năng giao hoặc cho thuê có thay đổi so với ranh đất đã được phê duyệt; hoặc trong quá trình triển khai có phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, chủ đầu tư phải thực hiện việc điều chỉnh quy hoạch theo quy định.

- Giao Ủy ban nhân dân quận 9 có trách nhiệm kiểm tra, quản lý, giám sát việc xây dựng dự án theo quy hoạch được duyệt và có biện pháp xử lý các trường hợp vi phạm theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

- Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày duyệt đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 này, Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Điện Phúc Thành phối hợp với Ủy ban nhân dân quận 9, Ủy ban nhân dân phường Long Thạnh Mỹ tổ chức công bố, công khai đồ án quy hoạch đô thị theo quy định tại Quyết định số 49/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về công bố công khai và cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Y tế, Viện trưởng Viện Nghiên cứu phát triển Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 9, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Long Thạnh Mỹ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan và Công ty Xây dựng và Kinh doanh nhà Điện Phúc Thành chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Hữu Tín**



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

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

Số: 2633/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2012*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 814/TTr-GDDT-VP ngày 06 tháng 4 năm 2012; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Tờ trình số 3812/TTr-KSTTHC ngày 22 tháng 5 năm 2012,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, BÃI BỎ THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO,  
UBND QUẬN - HUYỆN, PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
QUẬN - HUYỆN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2633/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Thủ tục hành chính ban hành mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện:**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN VÀ CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC KHÁC</b>	
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo</b>
1	Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông
2	Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông hoạt động giáo dục
3	Thủ tục thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp
4	Thủ tục cho phép trường Trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện</b>

1	Thủ tục thành lập nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non)
2	Thủ tục thành lập trường tiểu học
3	Thủ tục thành lập trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở
<b>III</b>	<b>Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện</b>
1	Thủ tục cho phép nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non) hoạt động giáo dục
2	Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục
3	Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục

**II. Thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh:**

Số TT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính
1	048790	Thủ tục thành lập trường phổ thông tư thục
2	049714	Thủ tục thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp

**Phần II****NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO;  
ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN; PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
QUẬN - HUYỆN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO:**

**1. Thủ tục thành lập trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông:**

**\* *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3: Nhận kết quả theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hồ sơ.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập trường;

- Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;

- Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận - huyện hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

**2. Thủ tục cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông:**

**\* *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

Sở Giáo dục và Đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để được cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Sở Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lý do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện *quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường*.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**\* *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

**\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Giáo dục và Đào tạo.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;

+ Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên;

+ Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

+ Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

### **3. Thủ tục thành lập trường Trung cấp chuyên nghiệp:**

#### **\* *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, nếu thống nhất việc thành lập trường, Sở Giáo dục và Đào tạo dự thảo Quyết định thành lập trường trình Ủy ban nhân dân Thành phố ký quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng thủ tục, cơ quan có thẩm quyền phải có Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường trung cấp chuyên nghiệp.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

\* ***Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

#### **\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình về việc thành lập trường;

b) Đề án thành lập trường với những nội dung chủ yếu sau:

- Tên trường, loại hình trường, địa điểm đặt trường, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trường;

- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trường;

- Các ngành dự kiến đào tạo;

- Quy mô đào tạo, nguồn tuyển sinh, đối tượng tuyển sinh;

- Cơ cấu tổ chức nhà trường (Hội đồng trường hoặc Hội đồng quản trị, hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, các phòng, khoa, cơ sở phục vụ đào tạo...);



- Các yếu tố cần thiết bảo đảm để nhà trường hoạt động như dự kiến về nhân sự quản lý, giảng dạy và phục vụ, kinh phí hoạt động, diện tích đất đai, diện tích xây dựng, và các trang thiết bị phục vụ các ngành dự kiến đào tạo của trường.

+ Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Cơ quan tham mưu: Sở Giáo dục và Đào tạo và các Sở, ngành có liên quan.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung cấp chuyên nghiệp.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có Đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đề án thành lập trường phải xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường, tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược, kế hoạch xây dựng và phát triển nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung cấp chuyên nghiệp;

+ Thông tư số 35/2009/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 12 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp chuyên nghiệp tư thục.

**4. Thủ tục cho phép trường Trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục:****\* *Trình tự thực hiện:***

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, quận 1.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và có biên bản kiểm tra thực tế về tình hình xây dựng trường, cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên ghi trong hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục của trường;

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ định cơ sở đào tạo có đủ điều kiện, thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định chương trình đào tạo. Quy trình thẩm định chương trình đào tạo thực hiện theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ trung cấp chuyên nghiệp của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Căn cứ vào hồ sơ, biên bản kiểm tra, kết quả thẩm định chương trình đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ký Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục. Trong nội dung Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải ghi rõ thời điểm nhà trường bắt đầu hoạt động và các ngành được phép đào tạo.

Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục phải gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi quản lý.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

\* ***Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng tiếp công dân Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố.

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

+ Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Tờ trình về việc đề nghị cho phép trường hoạt động giáo dục;

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện Đề án thành lập trường. Báo cáo cần nêu cụ thể về đất xây dựng trường, số lượng phòng học, phòng làm việc, phòng thí nghiệm, thư viện, trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo; khu thực hành, ký túc xá, khu thể thao và những công trình khác đã được xây dựng trên khu đất; công tác tổ chức bộ máy, đội ngũ cán bộ quản lý, đội ngũ giáo viên; tài chính chuẩn bị cho các hoạt động của trường;

- Chương trình đào tạo, chương trình chi tiết học phần, bảng kê cơ sở vật chất, danh sách giáo viên tham gia giảng dạy đối với các ngành nhà trường dự kiến đào tạo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Quy chế tổ chức và hoạt động của trường.

+ Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép trường trung cấp chuyên nghiệp hoạt động giáo dục.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường.

+ Địa điểm xây dựng trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động.

+ Có trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục. Trong đó, diện tích sàn xây dựng không ít hơn 2m<sup>2</sup>/học sinh và tổng diện tích đất của trường không ít hơn 2 héc ta.

+ Có chương trình đào tạo, cơ sở vật chất, đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đảm bảo theo quy định về mở ngành đào tạo trình độ TCCN của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để bảo đảm duy trì và phát triển hoạt động giáo dục. Đối với trường TCCN tư thực, vốn điều lệ tối thiểu là 22,5 tỷ đồng, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai.

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

+ Trong thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực nếu nhà trường có đủ các điều kiện quy định tại Thông tư này thì được các cơ quan có thẩm quyền cho phép hoạt động giáo dục. Sau thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường có hiệu lực, nếu trường TCCN không được cấp phép hoạt động giáo dục thì quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường hết hiệu lực.

***\* Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

+ Thông tư số 54/2011/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường Trung cấp chuyên nghiệp;

+ Thông tư số 35/2009/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 12 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp chuyên nghiệp tự thực.

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN:

### 1. Thủ tục thành lập nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non)

#### \* *Trình tự thực hiện:*

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận (huyện) có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn liên quan có ý kiến thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện thành lập nhà trường, nhà trẻ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của Phòng Giáo dục và Đào tạo và các phòng chuyên môn có liên quan, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) ra Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục. Nếu không đáp ứng đủ điều kiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận (huyện) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

+ Bước 4: Nhận Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc Quyết định cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục tại Ủy ban nhân dân quận (huyện).

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

\* *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân quận (huyện).

\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

+ Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập nhà trường, nhà trẻ của cơ quan chủ quản đối với nhà trường, nhà trẻ công lập, tổ chức hoặc cá nhân đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục, dân lập cần nêu rõ sự cần thiết thành lập; tên nhà trường, nhà trẻ; địa điểm dự

kiến làm trụ sở tổ chức thực hiện việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ của nhà trường, nhà trẻ;

- Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ: xác định sự phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục; mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị; tổ chức bộ máy hoạt động đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý; các nguồn lực và tài chính; quy hoạch, kế hoạch và các giải pháp xây dựng, phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn.

Trong đề án cần nêu rõ dự kiến tổng số vốn để thực hiện các kế hoạch và bảo đảm hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em trong 3 năm đầu thành lập và các năm tiếp theo, có thuyết minh rõ về tính khả thi và hợp pháp của các nguồn vốn đầu tư xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ trong từng giai đoạn;

- Có văn bản về chủ trương giao đất hoặc hợp đồng nguyên tắc cho thuê đất, thuê nhà làm trụ sở xây dựng nhà trường, nhà trẻ với thời hạn dự kiến thuê tối thiểu 5 (năm) năm;

- Bản dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng trên khu đất xây dựng nhà trường, nhà trẻ hoặc thiết kế các công trình kiến trúc (nếu đã có trường sở), bảo đảm phù hợp với quy mô giáo dục và tiêu chuẩn diện tích sử dụng phục vụ việc nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ;

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 35 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận - huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Cơ quan phối hợp: các phòng chuyên môn của quận - huyện có liên quan.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ công lập hoặc cho phép thành lập đối với nhà trường, nhà trẻ tư thục.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục của địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Đề án thành lập nhà trường, nhà trẻ xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính; phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường, nhà trẻ.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

+ Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục (Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

## **2. Thủ tục thành lập trường tiểu học:**

### **\* *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

### + Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập trường đến Ủy ban nhân dân quận (huyện);

Ủy ban nhân dân quận (huyện) nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học hiện hành. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận (huyện) quyết định thành lập trường đối với trường tiểu học công lập hoặc cho phép thành lập trường đối với trường tiểu học tư thục; trường hợp chưa quyết định thành lập trường hoặc chưa cho phép thành lập trường, Ủy ban nhân dân quận (huyện) có văn bản thông báo cho Phòng Giáo dục và Đào tạo biết rõ lý do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

### **\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
  - Đề án thành lập trường;
  - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Điều lệ hoặc Quy chế hoạt động của trường;
  - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm Hiệu trưởng;
  - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập trường;
  - Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nếu có).



+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận (huyện).

+ Cơ quan tham mưu: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập đối với trường tiểu học công lập và Quyết định cho phép thành lập đối với trường tiểu học tư thục.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo thuận lợi cho trẻ em đến trường nhằm đảm bảo thực hiện phổ cập giáo dục tiểu học;

+ Đề án thành lập trường xác định rõ mục tiêu, nhiệm vụ, phương hướng chiến lược xây dựng và phát triển nhà trường; chương trình và nội dung giáo dục; đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị, địa điểm dự kiến xây dựng trường; tổ chức bộ máy, nguồn lực và tài chính.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

### **3. Thủ tục thành lập trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở:**

**\* *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) tiếp nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu thấy đủ điều kiện, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề nghị thành lập hoặc cho phép thành lập trường đến Ủy ban nhân dân quận (huyện);

- Ủy ban nhân dân quận (huyện) nhận hồ sơ, xem xét điều kiện thành lập trường theo quy định. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận (huyện) ra Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
  - Đề án thành lập trường;
  - Tờ trình về Đề án thành lập trường, dự thảo Quy chế hoạt động của trường;
  - Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến bố trí làm Hiệu trưởng;
  - Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường;

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 40 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân quận (huyện).

+ **Cơ quan tham mưu: Phòng Giáo dục và Đào tạo.**

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;

+ Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên;

+ Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

+ Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO QUẬN (HUYỆN):

#### 1. Thủ tục cho phép nhà trường, nhà trẻ (bậc học mầm non) hoạt động giáo dục

**\* Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp với các phòng có liên quan tổ chức thẩm định thực tế các điều kiện cho phép hoạt động nhà trường, nhà trẻ.

- Nếu nhà trường, nhà trẻ đáp ứng các điều kiện quy định thì Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện) ra quyết định cho phép hoạt động giáo dục; nếu nhà trường, nhà trẻ chưa đáp ứng được các điều kiện quy định thì Phòng Giáo dục và Đào tạo thông báo cho nhà trường, nhà trẻ bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ:

- Bản sao chứng thực Quyết định thành lập hoặc Quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

- Tờ trình đề nghị cho phép hoạt động giáo dục;

- Báo cáo chi tiết về tình hình triển khai Đề án đầu tư thành lập nhà trường, nhà trẻ. Báo cáo cần làm rõ những công việc cụ thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện: các điều kiện đất đai, cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ hoạt động nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em; đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý, tài chính;

- Danh sách đội ngũ giáo viên trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng giáo viên;

- Danh sách cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo chủ chốt gồm Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, Trưởng các phòng, ban, tổ chuyên môn trong đó ghi rõ trình độ chuyên môn được đào tạo; hợp đồng làm việc đã được ký giữa nhà trường, nhà trẻ với từng cán bộ quản lý;

- Chương trình giáo dục mầm non, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện chương trình giáo dục mầm non;

- Danh mục số lượng phòng học, phòng làm việc, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều lệ trường mầm non hiện hành;

- Văn bản pháp lý xác nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê trụ sở nhà trường, nhà trẻ với thời hạn tối thiểu 5 (năm) năm;

- Các văn bản pháp lý xác nhận về số tiền hiện có do nhà trường, nhà trẻ đang quản lý, bảo đảm tính hợp pháp và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của nhà trường, nhà trẻ sau khi được cho phép hoạt động giáo dục; phương án huy động vốn và cân đối vốn tiếp theo để bảo đảm duy trì ổn định hoạt động của nhà trường, nhà trẻ trong giai đoạn 5 năm, bắt đầu từ khi nhà trường, nhà trẻ được tuyển sinh.

- Quy chế tổ chức và hoạt động, Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, nhà trẻ.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

\* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Giáo dục và Đào tạo quận - huyện.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

+ Cơ quan phối hợp: không có.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với nhà trường, nhà trẻ.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập nhà trường, nhà trẻ;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định tại Chương IV của Điều lệ này, bảo đảm đáp ứng yêu cầu, duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Địa điểm xây dựng nhà trường, nhà trẻ bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

+ Có từ ba nhóm trẻ, lớp mẫu giáo trở lên với số lượng ít nhất 50 trẻ em và không quá 20 nhóm trẻ, lớp mẫu giáo;

+ Có Chương trình giáo dục mầm non và tài liệu chăm sóc, giáo dục trẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Có đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, hợp lý về cơ cấu, bảo đảm thực hiện Chương trình giáo dục mầm non và tổ chức các hoạt động giáo dục theo quy định tại Điều 22, Điều 24 của Điều lệ này;

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường, nhà trẻ.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường mầm non.

+ Thông tư số 44/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Trường mầm non ban hành kèm theo Quyết định số 14/2008/QĐ-BGDĐT ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

+ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường mầm non tư thục (Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2008/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

## **2. Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục**

### **\* *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

### + Bước 3:

- Phòng giáo dục và đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Giáo dục và Đào tạo quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục; trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

### **\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
- Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục;
- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
- Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường tiểu học.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**\* *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

**\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

**\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

**\* *Kết quả thủ tục hành chính:*** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường tiểu học.



\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

+ Địa điểm xây dựng trường đảm bảo môi trường giáo dục, an toàn cho người học, người dạy và người lao động;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;

+ Có tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với cấp học;

+ Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn, đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 41/2010/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường tiểu học.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

### **3. Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở hoạt động giáo dục**

**\* *Trình tự thực hiện:***

- + Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- + Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).
  - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: viết giấy Biên nhận hồ sơ cho người nộp.
  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

+ Bước 3:

- Phòng giáo dục và đào tạo nhận hồ sơ, xem xét điều kiện để cho phép hoạt động giáo dục quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học. Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo ra Quyết định cho phép nhà trường tổ chức hoạt động giáo dục. Trường hợp chưa quyết định cho phép hoạt động giáo dục, Phòng Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo cho trường biết rõ lí do và hướng giải quyết.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu: Sáng từ 7g30 đến 11g30. Chiều từ 13g00 đến 17g00.

**\* *Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận (huyện).

**\* *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- + Thành phần hồ sơ:
  - Tờ trình đề nghị cho phép nhà trường hoạt động giáo dục;
  - Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường;
  - Văn bản thẩm định của các cơ quan có liên quan về các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 9 của Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**\* *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày làm việc.

**\* *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức.

**\* *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Phòng Giáo dục và Đào tạo.

\* **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với trường trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở.

\* **Lệ phí:** Không có.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập trường;

+ Có đất đai, trường sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu hoạt động giáo dục;

+ Địa điểm của trường bảo đảm môi trường giáo dục, an toàn cho học sinh, giáo viên, cán bộ và nhân viên;

+ Có chương trình giáo dục và tài liệu giảng dạy, học tập theo quy định phù hợp với mỗi cấp học;

+ Có đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý đạt tiêu chuẩn về phẩm chất và đạt trình độ chuẩn được đào tạo theo quy định của Luật Giáo dục đối với cấp học; đủ về số lượng theo cơ cấu về loại hình giáo viên đảm bảo thực hiện chương trình giáo dục và tổ chức các hoạt động giáo dục;

+ Có đủ nguồn lực tài chính theo quy định để đảm bảo duy trì và phát triển hoạt động giáo dục;

+ Có quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 12/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

+ Thông tư số 13/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục.

---

---

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.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@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**