



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 49 + 50

Ngày 15 tháng 9 năm 2013

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 30-8-2013 - Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND về gia hạn hiệu lực của Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn thành phố. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ

- 29-8-2013- Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú. 5

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 14-8-2013 - Quyết định số 4359/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 19
- 24-8-2013 - Quyết định số 4579/QĐ-UBND về việc công bố danh sách tổ chức giám định tư pháp công lập, giám định viên tư pháp, danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 98

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: 33/2013/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về gia hạn hiệu lực của Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 04/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập và quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ Thông tư số 18/2010/TT-BXD ngày 15 tháng 10 năm 2010 của Bộ Xây dựng về quy định việc áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn trong hoạt động xây dựng;

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

Xét đề nghị của Sở Xây dựng tại Công văn số 5310/SXD-QLKTXD ngày 22

tháng 7 năm 2013 về việc gia hạn các định mức kinh tế kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay gia hạn thêm 02 năm (từ ngày 30 tháng 8 năm 2013 đến ngày 30 tháng 8 năm 2015) cho các định mức kinh tế - kỹ thuật sử dụng cừ vách nhựa uPVC trong xây dựng công trình đê bao, bờ kè phòng chống sạt lở, triều cường, ngập nước kết hợp giao thông nông thôn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh quy định tại Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 2. Những nội dung khác không đề cập tại Quyết định này vẫn giữ nguyên không thay đổi tại Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các tổ chức 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 QUẬN TÂN PHÚ**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2013/QĐ-UBND

*Tân Phú, ngày 29 tháng 8 năm 2013***QUYẾT ĐỊNH****Về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước
trên địa bàn quận Tân Phú****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

Căn cứ Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 33/2002/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước và Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Nghị định số 33/2002/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 68/2008/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú;

Xét đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận tại Tờ trình số 02/TTr-VP ngày 20 tháng 8 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú.

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, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Công an quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Tấn Lực

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN PHÚ

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

QUY CHẾ

Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND
ngày 29 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)*

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về việc soạn thảo, sao chụp, in ấn, giao nhận, lưu giữ, thống kê, sử dụng, bảo quản, tiêu hủy các tài liệu, hồ sơ, thông tin, vật mang bí mật nhà nước (sau đây gọi chung là tài liệu mật).

Điều 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức kinh tế, tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) và mọi công dân trên địa bàn quận.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

Tài liệu mật được thống nhất quản lý theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định cụ thể tại Quy chế này.

Bảo vệ bí mật nhà nước là trách nhiệm và nghĩa vụ của các cơ quan, tổ chức và mọi công dân.

Điều 4. Tài liệu mật

Tài liệu mật là những tài liệu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Được quy định trong Danh mục bí mật nhà nước của các cơ quan, tổ chức đã được cấp có thẩm quyền quyết định ban hành.
2. Được quy định trong văn bản có quy định độ mật của các tài liệu mật do thủ trưởng các cơ quan, tổ chức xác định và ban hành.
3. Đã được đóng dấu độ mật.

Điều 5. Những hành vi nghiêm cấm

1. Nghiêm cấm các hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép tài liệu mật và lạm dụng bảo vệ bí mật nhà nước để che giấu hành vi vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

2. Nghiêm cấm mọi tổ chức, cá nhân cung cấp các tài liệu mật cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân khác khi không được phép của người có thẩm quyền.

3. Nghiêm cấm các cơ quan, tổ chức và cá nhân tự nghiên cứu, sản xuất, sử dụng mật mã để tiến hành các hoạt động vi phạm các quy định của pháp luật về công tác giữ gìn, bảo vệ bí mật nhà nước.

**Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Mục 1
TỔ CHỨC CÔNG TÁC BẢO VỆ BÍ MẬT NHÀ NƯỚC****Điều 6. Thành lập bộ phận bảo mật**

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức căn cứ vào chức năng nhiệm vụ được giao thành lập bộ phận bảo mật của đơn vị mình với các nhiệm vụ:

1. Giúp thủ trưởng cơ quan, tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước tại đơn vị.

2. Đề xuất xây dựng và ban hành các quy định, nội quy có liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước, xác định các khu vực, địa điểm thuộc phạm vi bí mật nhà nước và các bộ phận quan trọng thiết yếu của đơn vị.

3. Đề xuất việc sửa đổi, bổ sung đối với các Danh mục bí mật nhà nước và việc thay đổi độ mật, giải mật đối với các tài liệu mật của đơn vị để báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Đề xuất việc rà soát tiêu chuẩn, phân công bố trí đối với các cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước tại đơn vị.

Điều 7. Cán bộ làm công tác liên quan đến bí mật nhà nước

1. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước (người được phân công làm nhiệm vụ cơ yếu, giao liên, soạn thảo văn bản, theo dõi, quản lý, lưu

giữ tài liệu mật,...) phải đáp ứng các tiêu chuẩn: có lý lịch rõ ràng, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, cẩn thận, kín đáo; có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, ý thức cảnh giác giữ gìn bí mật nhà nước; có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực công tác hoàn thành nhiệm vụ được giao. Cán bộ làm công tác liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước bằng văn bản; văn bản cam kết nộp cho bộ phận bảo mật của cơ quan, tổ chức lưu giữ.

2. Những người được giao nhiệm vụ tiếp xúc với bí mật nhà nước dưới mọi hình thức phải thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 8. Xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm bố trí địa điểm và đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, trang bị các phương tiện kỹ thuật phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước của đơn vị mình. Kinh phí đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật được sử dụng theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Mục 2

SOẠN THẢO, SAO CHỤP, IN ÁN CÁC TÀI LIỆU MẬT VÀ SỬ DỤNG CON DẤU ĐỘ MẬT

Điều 9. Soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu mật

1. Việc soạn thảo, sao chụp, in ấn tài liệu phải được thực hiện ở nơi bảo đảm bí mật, an toàn do thủ trưởng cơ quan có quản lý, lưu giữ tài liệu mật quy định. Không được sử dụng máy tính đã nối mạng internet để đánh máy, in, sao, lưu trữ tài liệu mật.

2. Khi soạn thảo văn bản có nội dung bí mật nhà nước, người soạn thảo căn cứ quy định độ mật về các tài liệu mật của đơn vị để đề xuất mức độ mật của tài liệu và người có thẩm quyền ký duyệt văn bản chịu trách nhiệm quyết định đóng dấu độ mật và phạm vi ban hành tài liệu. Đối với vật mang bí mật nhà nước phải có văn bản ghi rõ tên của vật lưu kèm theo và đóng dấu độ mật vào văn bản này.

3. Việc in, sao chụp tài liệu, vật mang bí mật nhà nước phải được người có thẩm quyền quyết định và ghi cụ thể số lượng được in, sao chụp. Không được đánh máy hoặc in ấn thừa số bản quy định. Tài liệu vật in, sao chụp phải được bảo quản như tài liệu vật gốc. Sau khi đánh máy, in ấn xong người soạn thảo phải kiểm tra lại và hủy ngay những bản dư thừa và những bản in, sao chụp bị hỏng.

Việc sao chụp các tài liệu mật ở dạng băng đĩa phải niêm phong và đóng dấu độ mật, ghi rõ họ tên người sao chụp ở phong bì niêm phong.

4. Khi tổ chức lấy ý kiến xây dựng dự thảo văn bản có nội dung bí mật, thủ trưởng cơ quan chủ trì phải xác định cụ thể phạm vi, đối tượng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cần xin ý kiến hoặc tham khảo ý kiến, phải đóng dấu xác định mức độ mật vào dự thảo trước khi gửi xin ý kiến. Cơ quan, đơn vị, cá nhân nhận được dự thảo phải thực hiện việc quản lý, sử dụng theo đúng độ mật đã ghi trên dự thảo.

Điều 10. Quy định về mẫu và sử dụng con dấu độ mật

1. Tài liệu, vật mang bí mật nhà nước tùy theo mức độ mật phải đóng dấu độ mật: Tuyệt mật, Tối mật hoặc Mật.

2. Mẫu, kích thước con dấu các độ mật: “Mật”, “Tối mật”, “Tuyệt mật”, “Tài liệu thu hồi”, “Chỉ người có tên mới được bóc bì”, dấu chữ C, B, A được thực hiện theo quy định.

3. Bộ phận văn thư xử lý tài liệu mật có trách nhiệm quản lý và đóng dấu các loại con dấu trên theo sự chỉ đạo của thủ trưởng cơ quan, tổ chức. Việc xác định và đóng dấu độ mật vào tài liệu phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Mục 3

GIAO NHẬN, VẬN CHUYỂN, THU HỒI, LƯU GIỮ TÀI LIỆU MẬT

Điều 11. Giao nhận, vận chuyển tài liệu mật

1. Mọi trường hợp giao, nhận tài liệu mật giữa những người: người dự thảo, người có trách nhiệm giải quyết, văn thư, giao liên, người lưu giữ, bảo quản... đều phải vào sổ, có ký nhận giữa bên giao và bên nhận.

2. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật ở trong nước do cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước hoặc cán bộ giao liên của cơ quan, tổ chức thực hiện. Nếu vận chuyển theo đường bưu điện phải thực hiện theo quy định riêng của ngành Bưu chính, Viễn thông.

3. Việc vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật giữa các cơ quan, tổ chức trong nước với các cơ quan, tổ chức của Nhà nước Việt Nam ở nước ngoài do lực lượng giao liên ngoại giao đảm nhận.

4. Mọi trường hợp vận chuyển, giao, nhận tài liệu mật thông qua các đơn vị giao liên phải thực hiện theo nguyên tắc giữ kín niêm phong.

5. Khi vận chuyển tài liệu mật phải có đủ phương tiện bảo quản và lực lượng bảo vệ để đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển.

6. Nơi gửi và nơi nhận tài liệu mật phải tổ chức kiểm tra, đối chiếu nhằm phát hiện những sai sót, mất mát để xử lý kịp thời; việc giao nhận phải được ghi vào sổ theo dõi riêng, người nhận phải ký nhận.

7. Cán bộ đi công tác chỉ được mang theo tài liệu mật có liên quan đến nhiệm vụ được giao; phải được lãnh đạo trực tiếp duyệt và đăng ký với bộ phận bảo mật; phải có kế hoạch bảo vệ tài liệu mật trong thời gian đi công tác; khi hoàn thành nhiệm vụ phải cùng bộ phận bảo mật kiểm tra và nộp lại cơ quan.

Điều 12. Gửi tài liệu mật

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước ghi chép vào sổ “Tài liệu mật gửi đi” các loại tài liệu mật cần gửi, cụ thể ở các cột mục: số thứ tự, số văn bản, ngày, tháng, năm, nơi nhận, trích yếu nội dung, độ mật, độ khẩn, người ký, ghi chú. Trường hợp gửi tài liệu, vật mang bí mật nhà nước độ “Tuyệt mật” thì cột trích yếu nội dung chỉ được ghi khi được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị.

Tài liệu gửi đi cho vào bì dán kín, ghi rõ số, ký hiệu của tài liệu, tên người nhận, đóng dấu độ mật; nếu là tài liệu, vật gửi đích danh người có trách nhiệm giải quyết thì đóng dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì” sau đó chuyển đến bộ phận văn thư để làm bì ngoài gửi đi.

2. Cán bộ văn thư đóng dấu ký hiệu chỉ mức độ mật vào bì ngoài. Mẫu, kích thước con dấu ký hiệu chỉ mức độ mật và chất liệu giấy làm bì được quy định tại Mục 3 Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an.

Điều 13. Nhận tài liệu mật

1. Khi nhận tài liệu mật, cán bộ văn thư phải vào sổ “Tài liệu mật gửi đến” để theo dõi và chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết.

2. Nếu tài liệu mật đến mà phong bì trong có dấu “Chỉ người có tên mới được bóc bì” thì cán bộ văn thư vào sổ ký hiệu ghi ngoài bì và chuyển ngay đến người có tên trên bì. Nếu người có tên trên bì vắng mặt thì chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết. Cán bộ văn thư không được bóc bì.

3. Trường hợp thấy tài liệu mật được gửi đến mà nơi gửi không thực hiện đúng

thủ tục bảo mật thì người nhận chuyển đến người có trách nhiệm giải quyết, đồng thời thông tin lại nơi gửi để rút kinh nghiệm. Nếu phát hiện tài liệu mật gửi đến có dấu hiệu bị bóc, mở bì, lộ lọt nội dung hoặc tài liệu mật bị tráo đổi, mất, hư hỏng... thì người nhận phải báo ngay với thủ trưởng đơn vị để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 14. Thu hồi tài liệu mật

Những tài liệu mật có đóng dấu “Tài liệu thu hồi” thì cán bộ văn thư phải theo dõi, thu hồi hoặc trả lại nơi gửi đúng kỳ hạn. Khi nhận cũng như khi trả đều phải kiểm tra, đối chiếu, ghi vào sổ theo dõi để bảo đảm tài liệu không bị thất lạc.

Điều 15. Thống kê, lưu giữ tài liệu mật

1. Các cơ quan, tổ chức phải thống kê các tài liệu mật lưu giữ tại đơn vị mình theo trình tự thời gian và từng độ mật. Tài liệu mật thuộc các độ Tuyệt mật và Tối mật phải được lưu giữ riêng, có phương tiện bảo quản, bảo vệ bảo đảm an toàn.

2. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý tài liệu mật phải thường xuyên kiểm tra, chỉ đạo việc thống kê, cất giữ, bảo quản tài liệu mật trong phạm vi quyền hạn của mình.

Mục 4

SỬ DỤNG, BẢO QUẢN, TIÊU HỦY TÀI LIỆU MẬT

Điều 16. Sử dụng, bảo quản tài liệu mật

1. Cán bộ làm công tác bảo vệ bí mật nhà nước có trách nhiệm quản lý, sử dụng, bảo quản và cung cấp thông tin kịp thời, đúng quy định. Khi phát hiện mất tài liệu mật phải báo cáo ngay với thủ trưởng đơn vị, đồng thời thủ trưởng đơn vị phải báo cáo ngay với Ủy ban nhân dân quận và Công an quận để kịp thời xử lý.

2. Cán bộ, công chức không được giải quyết công việc liên quan đến thông tin, tài liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong lúc có mặt của người không có trách nhiệm đến công việc đó.

Điều 17. Phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Việc phổ biến, nghiên cứu tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải được thực hiện theo nguyên tắc sau:

1. Đúng đối tượng, phạm vi cần được phổ biến hoặc nghiên cứu.
2. Tổ chức ở nơi đảm bảo bí mật, an toàn.

3. Chỉ được ghi chép, ghi âm, ghi hình khi được phép của thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý bí mật đó. Các băng ghi âm, ghi hình phải được quản lý, bảo vệ như tài liệu gốc.

4. Không trao đổi thông tin bí mật nhà nước qua điện thoại, trong các cuộc họp có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, tuyệt đối không được sử dụng micro vô tuyến hoặc sử dụng điện thoại di động dưới mọi hình thức.

Điều 18. Bảo vệ bí mật nhà nước khi truyền đi bằng phương tiện thông tin liên lạc

Nội dung bí mật nhà nước nếu truyền đưa bằng phương tiện viễn thông và máy tính thì phải được mã hóa theo quy định của pháp luật về cơ yếu.

Điều 19. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động xuất bản, báo chí và thông tin đại chúng khác

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân không được cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan báo chí.

2. Người đứng đầu cơ quan xuất bản, báo chí và nhà báo phải chấp hành quy định về bảo vệ bí mật nhà nước theo Luật Báo chí và các văn bản pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 20. Cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam

1. Người được giao nhiệm vụ tìm hiểu, thu thập tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải có giấy chứng minh nhân dân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu tìm hiểu, thu thập và phải được cấp có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật đồng ý.

2. Các cơ quan, tổ chức lưu giữ bí mật nhà nước khi cung cấp tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho cơ quan, tổ chức, công dân Việt Nam phải được cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

a) Bí mật nhà nước độ Tuyệt mật và Tối mật do cấp Bộ trưởng (hoặc tương đương) ở cơ quan cấp Trung ương và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt.

b) Bí mật nhà nước độ Mật do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) duyệt.

Điều 21. Bảo vệ bí mật nhà nước trong quan hệ tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài

1. Cơ quan, tổ chức công dân Việt Nam quan hệ, tiếp xúc với tổ chức, cá nhân nước ngoài không được tiết lộ bí mật nhà nước.

2. Khi tiến hành chương trình hợp tác quốc tế hoặc thi hành công vụ nếu có yêu cầu phải cung cấp những thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải tuân thủ theo nguyên tắc:

a) Bảo vệ lợi ích quốc gia.

b) Chỉ cung cấp những tin được các cấp có thẩm quyền duyệt theo quy định sau:

+ Bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật do Thủ tướng Chính phủ duyệt;

+ Bí mật nhà nước thuộc độ Tối mật do Bộ trưởng Bộ Công an duyệt, riêng trong lĩnh vực quốc phòng do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng duyệt;

+ Bí mật nhà nước thuộc độ Mật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt.

c) Yêu cầu bên nhận tin sử dụng đúng mục đích thỏa thuận và không được tiết lộ cho bên thứ ba.

3. Tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước có thể cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài bao gồm: cung cấp trong các cuộc hội thảo khoa học do nước ngoài tổ chức hoặc có người nước ngoài tham gia; trao đổi tài liệu khoa học, mẫu vật trong quá trình hợp tác với nước ngoài.

4. Thủ tục cung cấp tài liệu mật cho tổ chức, cá nhân nước ngoài quy định như sau: người hoặc tổ chức cung cấp tài liệu mật phải làm văn bản xin phép trong đó nêu rõ tên người hoặc tổ chức cung cấp; tên và loại tài liệu mật sẽ cung cấp; tên tổ chức, cá nhân nước ngoài sẽ nhận; phạm vi, mục đích sử dụng. Văn bản xin phép cung cấp tài liệu thuộc độ Tối mật gửi đến Tổng cục An ninh - Bộ Công an để trình Bộ trưởng Bộ Công an duyệt (trừ lĩnh vực quốc phòng). Văn bản xin phép cung cấp tài liệu thuộc độ Mật gửi đến các cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật để trình người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức ở Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố duyệt.

Điều 22. Mang tài liệu mật ra nước ngoài

Công dân Việt Nam mang tài liệu mật ra nước ngoài phục vụ công tác, nghiên cứu khoa học phải xin phép và được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền. Trong thời gian ở nước ngoài phải có biện pháp quản lý, bảo vệ tài liệu mật mang theo. Nếu cung cấp cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

Thủ tục xin phép mang tài liệu mật ra nước ngoài quy định như sau: người mang tài liệu mật ra nước ngoài phải có văn bản xin phép gửi cơ quan trực tiếp quản lý tài liệu mật. Cơ quan này có trách nhiệm xem xét văn bản và trình người đứng đầu hoặc người được ủy quyền của cơ quan, tổ chức ở Trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt. Nội dung văn bản xin phép phải nêu rõ tên người mang tài liệu mật; tên từng tài liệu mật cụ thể sẽ mang đi; phạm vi và mục đích sử dụng. Khi xuất cảnh phải trình văn bản xin phép có sự phê duyệt của cấp có thẩm quyền cho cơ quan quản lý xuất nhập cảnh tại cửa khẩu.

Điều 23. Đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Cơ quan, tổ chức, công dân có các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải đăng ký tại cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

Việc đăng ký các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban Cơ yếu Chính phủ có quy định riêng.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có trách nhiệm lưu giữ bảo quản các phát minh, sáng chế, giải pháp hữu ích đó theo quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 24. Bảo vệ các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

1. Những khu vực, địa điểm được xác định thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải đánh số, đặt bí số, ký hiệu mật hoặc biển cấm và thực hiện đầy đủ chế độ quản lý, bảo mật theo quy định. Mẫu biển cấm được quy định tại Mục 7 Thông tư số 12/2002/TT-BCA(A11) ngày 13 tháng 9 năm 2002 của Bộ Công an.

2. Các khu vực, địa điểm cấm, nơi cất giữ bí mật nhà nước, nơi tiến hành các hoạt động có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước (bao gồm nơi in ấn, sao chụp; nơi hội họp, phổ biến tài liệu mật; kho cất giữ sản phẩm mật mã, nơi dịch mã, chuyển nhận những thông tin mật; nơi nghiên cứu thử nghiệm các công trình khoa học có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước) phải bảo đảm an toàn, có nội quy bảo vệ. Người không có phận sự không được tiếp cận. Cán bộ đến công tác phải có giấy giới thiệu kèm chứng minh nhân dân và được bố trí tiếp, làm việc ở phòng dành riêng. Tùy tính chất và yêu cầu bảo vệ của từng nơi mà tổ chức lực lượng bảo vệ chuyên

trách hoặc bán chuyên trách; tổ chức tuần tra, canh gác, kiểm soát người ra vào chặt chẽ, bố trí phương tiện kỹ thuật bảo vệ.

Điều 25. Tiêu hủy tài liệu mật

1. Việc tiêu hủy tài liệu, vật mang bí mật nhà nước thuộc độ Tuyệt mật, Tối mật và Mật của các cơ quan, tổ chức ở Trung ương do cấp Cục trưởng (hoặc tương đương) quyết định, ở cấp thành phố do Giám đốc Sở (hoặc tương đương) quyết định. Đối với mật mã thực hiện theo quy định của Ban Cơ yếu Chính phủ.

2. Trong quá trình tiêu hủy tài liệu mật phải bảo đảm không để lộ, lọt bí mật nhà nước. Tiêu hủy vật thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải làm thay đổi hình dạng và tính năng, tác dụng. Tiêu hủy tài liệu phải đốt, xén, nghiền nhỏ đảm bảo không thể phục hồi được.

3. Thủ tục tiêu hủy được quy định như sau: đơn vị làm báo cáo đề xuất tiêu hủy gửi về cơ quan có thẩm quyền (theo quy định ở trên) để quyết định. Báo cáo đề xuất tiêu hủy phải ghi rõ tên các tài liệu mật sẽ tiêu hủy, lý do tiêu hủy, danh sách những người trực tiếp tham gia tiêu hủy và phương pháp tiêu hủy. Khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép tiêu hủy, đơn vị lập biên bản tiêu hủy tài liệu mật (ghi rõ thời gian tiêu hủy, tên tài liệu mật, phương pháp tiêu hủy, danh sách những người trực tiếp thực hiện tiêu hủy) và tiến hành việc tiêu hủy. Sau khi tiêu hủy xong phải làm báo cáo kết quả tiêu hủy gửi về cơ quan đã phê duyệt.

4. Trong những trường hợp đặc biệt, không có điều kiện tổ chức tiêu hủy tài liệu mật theo quy định trên, nếu tài liệu mật không được tiêu hủy ngay sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho an ninh, quốc phòng hoặc lợi ích khác của Nhà nước thì người đang quản lý tài liệu mật đó được quyền tự tiêu hủy nhưng ngay sau đó phải báo cáo bằng văn bản với thủ trưởng đơn vị, cơ quan công an cùng cấp. Nếu việc tự tiêu hủy tài liệu mật không có lý do chính đáng thì người tự tiêu hủy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

5. Các văn bản liên quan đến việc tiêu hủy tài liệu mật phải được lưu giữ tại bộ phận bảo mật của cơ quan.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức trên địa bàn quận có trách nhiệm phổ biến,

quán triệt và tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi quản lý của mình.

2. Công an quận có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện và kiểm tra việc thi hành Quy chế này tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn quận.

Điều 27. Chế độ báo cáo về công tác bảo mật

1. Thủ trưởng các đơn vị phải thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong phạm vi quản lý của mình:

a) Báo cáo kịp thời những vụ việc liên quan đến lộ, lọt, mất, hư hỏng tài liệu, vật mang bí mật nhà nước hoặc các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước gây phương hại đến lợi ích của Nhà nước và cơ quan.

b) Báo cáo toàn diện về công tác bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hàng năm.

2. Chế độ báo cáo quy định như sau:

Báo cáo của cơ quan, tổ chức gửi về Ủy ban nhân dân quận (qua Ban Chỉ đạo thực hiện Pháp lệnh Bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận do Công an quận làm Thường trực) và cơ quan công an cùng cấp.

Điều 28. Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước

1. Công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất đối với từng vụ, việc hoặc đối với từng cá nhân, từng khâu công tác, từng cơ quan, tổ chức trên địa bàn quận.

2. Công an quận có nhiệm vụ tổ chức thực hiện thanh tra nhà nước trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức trên địa bàn quận.

3. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước định kỳ hoặc đột xuất đối với từng đơn vị trong phạm vi quản lý của mình. Việc kiểm tra định kỳ phải được tiến hành ít nhất hai (02) năm một lần.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước phải đánh giá đúng những ưu điểm, khuyết điểm; phát hiện những thiếu sót, sơ hở và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Sau mỗi lần thanh tra, kiểm tra phải báo cáo cơ quan chủ quản cấp trên, đồng gửi Ủy ban nhân dân quận và cơ quan công an cùng cấp để theo dõi.

5. Khi có khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực bảo vệ bí mật nhà nước, Công an quận

chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết theo quy định của pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 29. Khen thưởng

Cơ quan, tổ chức và công dân có một trong các thành tích sau đây sẽ được khen thưởng theo quy định của pháp luật:

1. Phát hiện, tố giác kịp thời hành vi thu thập, làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước.
2. Khắc phục mọi khó khăn, nguy hiểm bảo vệ an toàn bí mật nhà nước.
3. Tìm được tài liệu, vật thuộc bí mật nhà nước bị mất; ngăn chặn hoặc hạn chế được hậu quả do việc làm lộ, làm mất, chiếm đoạt, mua bán, tiêu hủy trái phép bí mật nhà nước do người khác gây ra.
4. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ bảo vệ bí mật nhà nước theo chức trách được giao.

Điều 30. Xử lý vi phạm

Mọi vi phạm chế độ bảo vệ bí mật nhà nước phải được điều tra làm rõ. Người có hành vi vi phạm, tùy theo tính chất, hậu quả tác hại gây ra sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo đúng quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Tấn Lực

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: 4359/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 2553/TTr-STP-VP ngày 16 tháng 7 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết tên, nội dung thủ tục hành chính theo phụ lục đính kèm.

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

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

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THAY THẾ, BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP, ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG - XÃ, THỊ TRẤN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4359/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP:

1. Thủ tục hành chính mới ban hành hoặc thay thế:

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|---------------------------------------|--|
| Lĩnh vực Trọng tài thương mại: | |
| 1 | Thủ tục đăng ký hoạt động trung tâm trọng tài |
| 2 | Thủ tục Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài |
| 3 | Thủ tục đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam |
| 4 | Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam |
| 5 | Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam |

2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung:

| STT | Số seri hồ sơ | Tên thủ tục hành chính |
|----------------------------|---------------|---|
| a. Lĩnh vực Hộ tịch | | |
| 1 | 035476 | Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam |
| 2 | 035639 | Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài |
| 3 | 035124 | Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài |

| | | |
|------------------------------|--------|---|
| 4 | 035241 | Ghi vào sổ hộ tịch việc đăng ký nhận cha, mẹ, con đã tiến hành tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài |
| 5 | 036899 | Đăng ký hoạt động Trung tâm tư vấn hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài |
| 6 | 036918 | Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài |
| 7 | 036930 | Thủ tục chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài |
| b. Lĩnh vực Quốc tịch | | |
| 8 | 198596 | Thủ tục xác nhận có quốc tịch Việt Nam |
| 9 | 198662 | Thủ tục xác nhận là người gốc Việt Nam |

3. Thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ:

| STT | Số seri hồ sơ | Tên thủ tục hành chính |
|--|---------------|---|
| a. Lĩnh vực Trọng tài thương mại: | | |
| 1 | 037043 | Thủ tục đăng ký hoạt động trung tâm trọng tài thương mại |
| 2 | 037050 | Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh của trung tâm trọng tài thương mại |
| 3 | 037046 | Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung hoạt động của Trung tâm và Chi nhánh của Trung tâm trọng tài thương mại |
| b. Lĩnh vực Hộ tịch: | | |
| 4 | 036911 | Thủ tục Gia hạn hoạt động của Trung tâm tư vấn hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài. |

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG-XÃ, THỊ TRẤN:

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|-------------------------|--|
| Lĩnh vực Hộ tịch | |
| 1 | Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam cư trú trong nước để đăng ký kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài |
| 2 | Nhóm thủ tục Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ - Bảo hiểm y tế - Đăng ký thường trú cho trẻ em dưới 6 tuổi |

| | |
|---|---|
| 3 | Nhóm thủ tục Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi |
| 4 | Nhóm thủ tục Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú |

PHẦN B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

Thủ tục hành chính mới ban hành hoặc thay thế:

1. Thủ tục đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trọng tài viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ, tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ; nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 141 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Bước 2:

Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ và cấp biên nhận (hoặc Phiếu hẹn) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

+ Bước 3: Sở Tư pháp trả kết quả giải quyết hồ sơ theo Biên nhận

- ***Cách thức thực hiện:*** nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua hệ thống bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động; (*Mẫu số 04/TP-TTTM*)

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản sao có chứng thực Điều lệ Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu; (*Mẫu số 01/TP-TTTM*)

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở hoạt động của Trung tâm trọng tài.

Ghi chú: do tại Mẫu giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 06/TP-TTTM) do Thông tư 12/2012/TT-BTP ban hành có ghi nhận nội dung về số CMND,

giới tính, địa chỉ thường trú và trình độ chuyên môn của các thành viên sáng lập Trung tâm.

Do đó, khi nộp hồ sơ, Trung tâm trọng tài cung cấp Bản sao Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu và giấy tờ chứng minh trình độ chuyên môn của các thành viên sáng lập (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) để Sở Tư pháp có căn cứ cập nhật những thông tin nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động cấp cho Trung tâm trọng tài.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (tại Sở Tư pháp).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài.

- **Lệ phí:**

+ Lệ phí đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (*Mẫu số 04/TP-TTTM.*)

+ Điều lệ Trung tâm trọng tài (*Mẫu số 01/TP-TTTM.*)

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

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Giấy phép thành lập, Trung tâm trọng tài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở. Hết thời hạn này nếu Trung tâm trọng tài không đăng ký thì giấy phép không còn giá trị. (Luật trọng tài thương mại)

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

+ Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2011 (Điều 25)

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 07 năm 2011 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực thi hành ngày 20/9/2011; (Điều 8)

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 25/12/2012;

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

Mẫu số 01/TP-TTTM

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***TÊN TRUNG TÂM
TRỌNG TÀI**

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

ĐIỀU LỆ TRUNG TÂM TRỌNG TÀI**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG**

Chương này quy định về tên của Trung tâm trọng tài, tên viết tắt, tên nước ngoài (nếu có); trụ sở chính; địa vị pháp lý; lĩnh vực, mục tiêu hoạt động; thời gian hoạt động.

Chương II**CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Chương này quy định về Ban điều hành (gồm có Chủ tịch, một hoặc các Phó chủ tịch, có thể có Tổng thư ký do Chủ tịch Trung tâm trọng tài cử), Ban thư ký Trung tâm trọng tài, người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài, quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật; việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; cơ chế quản lý, giải quyết tranh chấp nội bộ của Trung tâm trọng tài; các trường hợp tổ chức lại, giải thể, chấm dứt.

Chương III**TRỌNG TÀI VIÊN**

Chương này quy định danh sách sáng lập viên của Trung tâm trọng tài phương thức thay đổi sáng lập viên của Trung tâm trọng tài; tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp trọng tài viên; quyền và nghĩa vụ của trọng tài viên; quy tắc đạo đức trọng tài viên; chế độ khen thưởng; kỷ luật; các trường hợp khai trừ trọng tài viên.

Chương IV**TÀI CHÍNH**

Chương này quy định về điều kiện cơ sở vật chất; nguồn tài chính (nếu có vốn góp thì nêu rõ cách thức huy động vốn, phân vốn góp và chuyển nhượng vốn); quy định phương thức công bố, niêm yết phí trọng tài của Trung tâm trọng tài; chế độ tài chính của Trung tâm trọng tài.

Chương V**THẺ THỨC CÔNG BỐ TỔ TỤNG TRỌNG TÀI VÀ CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

Chương này quy định về thẻ thức công bố Quy tắc tố tụng; của Trung tâm trọng tài; chế độ lưu trữ hồ sơ, tài liệu; các vấn đề cần thiết khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trung tâm.

Chương VI**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Chương này quy định về thể thức thông qua, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; điều kiện có hiệu lực của Điều lệ. Đại hội thông qua Điều lệ phải được lập biên bản, Điều lệ thông qua có đủ chữ ký các sáng lập viên Trung tâm trọng tài.

Điều lệ không ghi chức danh và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài.

Phần cuối của Điều lệ ghi “Điều lệ này đã được tất cả các thành viên sáng lập của Trung tâm trọng tài thông qua ngày tháng ... năm và có hiệu lực sau khi được Bộ Tư pháp phê chuẩn”.

Ghi chú:

- Thể thức văn bản của Điều lệ: cỡ chữ, kiểu chữ, phong chữ và kỹ thuật trình bày văn bản được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính. Ví dụ: số thứ tự chương và tên điều được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13 hoặc 14, kiểu chữ đứng đậm. Tên chương được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 13 hoặc 14, kiểu chữ đứng đậm.

Mẫu số 04/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi: Sở Tư pháp¹

Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Giấy phép thành lập số:

.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Tên viết tắt:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở:

Địa chỉ:

.....

.....

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Website (nếu có):.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: Giới tính:.....

Chức vụ:

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... do cấp ngày

4. Lĩnh vực hoạt động:

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

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; chúng tôi cam đoan hoạt động đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tỉnh (thành phố), ngày... .. tháng ... năm
Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính Trung tâm trọng tài.

2. Thủ tục đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trung tâm trọng tài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ, tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ; nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 141 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Bước 2:

Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ và cấp biên nhận (hoặc Phiếu hẹn) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

+ Bước 3: Sở Tư pháp trả kết quả giải quyết hồ sơ theo Biên nhận

- **Cách thức thực hiện:** nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua hệ thống bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động; (Mẫu số 05/TP-TTTM)

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

+ Bản chính Quyết định thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;

+ Bản chính Quyết định của Trung tâm trọng tài về việc cử Trưởng Chi nhánh;

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (tại Sở Tư pháp).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài.

- **Lệ phí:**

+ Lệ phí đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài (*Mẫu số 05/TP-TTTM.*)

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

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày quyết định lập Chi nhánh, Trung tâm trọng tài phải đăng ký hoạt động của Chi nhánh tại Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt Chi nhánh.

+ Trung tâm trọng tài phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của Chi nhánh. Trung tâm trọng tài cử một Trọng tài viên làm Trưởng Chi nhánh.

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

+ Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 1/1/2011 (*Khoản 3 Điều 27*)

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại ngày 28/07/2011 có hiệu lực thi hành ngày 20/9/2011; (*Điều 9 + Điều 10*)

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 25/12/2012;

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

Mẫu số 05/TP-TTTM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngàytháng năm tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:Giới tính:.....

Ngày sinh:Điện thoại:.....Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do
cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

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

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- 1
- 2

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng ...năm.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/
Trưởng Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

3. Thủ tục đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức trọng tài nước ngoài chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ, tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ; nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 14 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Bước 2:

Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ và cấp biên nhận (hoặc Phiếu hẹn) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

+ Bước 3: Sở Tư pháp trả kết quả giải quyết hồ sơ theo Biên nhận

- Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua hệ thống bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động; (*Mẫu số 05/TP-TTMM*)

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

+ Bản sao có chứng thực quyết định về việc cử Trưởng Chi nhánh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (tại Sở Tư pháp).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

- Lệ phí:

+ Lệ phí đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài: 1.500.000 đồng/trường hợp

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài (*Mẫu số 05/TP-TTTM.*)

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

+ Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đặt trụ sở Chi nhánh.

+ Tổ chức trọng tài nước ngoài và Chi nhánh của mình chịu trách nhiệm về hoạt động của Chi nhánh trước pháp luật Việt Nam. Tổ chức trọng tài nước ngoài cử một Trọng tài viên làm Trưởng Chi nhánh. Trưởng Chi nhánh là người đại diện theo uỷ quyền của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 1/1/2011 (*Điều 75*)

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại ngày 28/07/2011 có hiệu lực thi hành ngày 20/9/2011; (*Điều 22*)

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 25/12/2012;

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

Mẫu số 05/TP-TTTM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngàytháng năm tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:Giới tính:.....

Ngày sinh:Điện thoại:.....Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do
cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

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

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- 1
- 2

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng ...năm.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/
Trưởng Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

4. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trung tâm trọng tài thương mại, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ, tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ; nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 141 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Bước 2: Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ và cấp biên nhận (hoặc Phiếu hẹn) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

+ Bước 3: Sở Tư pháp trả kết quả giải quyết hồ sơ theo Biên nhận

- **Cách thức thực hiện:** nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua hệ thống bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm :

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động; (*Mẫu số 12/TP-TTTM*)

+ Giấy xác nhận về việc bị mất Giấy đăng ký hoạt động của công an phường-xã, thị trấn nơi mất giấy tờ.

b) Số lượng hồ sơ: 1 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động

- **Lệ phí:** 500.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động; (*Mẫu số 12/TP-TTTM*)

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

Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam có thể gửi hồ sơ đề nghị cấp lại trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 1/1/2011;

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại ngày 28/07/2011 có hiệu lực thi hành ngày 20/9/2011; (*Điều 12*)

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 25/12/2012;

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

Mẫu số 12/TP-TTTM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số
do Sở Tư pháp cấp ngày.... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài /Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam:

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

.....

2. Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....

.....

.....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....Giới tính

Chức vụ:

Sinh ngày..... Quốc tịch:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:cấp ngày.....tháng.... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....
.....

Địa chỉ nơi ở hiện nay:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

Tỉnh (thành phố), ngày... ..tháng ...năm... ..
 Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng
 tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của
 tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

5. Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ, tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ; nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 141 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ Bước 2:

Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong thành phần hồ sơ và cấp biên nhận (hoặc Phiếu hẹn) cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ bổ sung kịp thời.

+ Bước 3: Sở Tư pháp trả kết quả giải quyết hồ sơ theo Biên nhận

- ***Cách thức thực hiện:*** nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh hoặc qua hệ thống bưu điện.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động; (Mẫu số 10/TP-TTTM)

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp (đối với trường hợp thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động của Trung tâm trọng tài và Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam)

Ngoài ra, tùy theo nội dung đăng ký thay đổi phải nộp thêm giấy tờ chứng minh về trụ sở đối với trường hợp thay đổi trụ sở, giấy tờ chứng minh trọng tài viên đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật, Trưởng chi nhánh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động

- **Lệ phí:** 1.000.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; (Mẫu số 10/TP-TTTM)

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

+ Đối với trường hợp thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động của Trung tâm trọng tài và Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép của Bộ Tư pháp có hiệu lực, Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài phải đăng ký việc thay đổi tại Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động. (*Khoản 2, 3 Điều 11; Khoản 1, 2 Điều 23 Nghị định 63/2011/NĐ-CP*)

+ Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật (Trung tâm trọng tài), thay đổi Trưởng chi nhánh (Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài), thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp và gửi hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động. (*Khoản 4 Điều 11; Khoản 4 Điều 23 Nghị định 63/2011/NĐ-CP*)

+ Trường hợp thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Chi nhánh phải gửi hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của Chi nhánh trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi. (*Khoản 5 Điều 11*)

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

+ Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 1/1/2011 (*Điều 75*)

+ Nghị định số 63/2011/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số

điều của Luật Trọng tài thương mại ngày 28/07/2011 có hiệu lực thi hành ngày 20/9/2011; (*Điều 11 + Điều 23*)

+ Thông tư số 12/2012/TT-BTP ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại có hiệu lực ngày 25/12/2012;

+ Thông tư số 42/2013/TT-BTC ngày 11 tháng 4 năm 2013 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2013.

Mẫu số 10/TP-TTTM

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm..... tại

Địa chỉ trụ
sở:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Email: Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

Tỉnh (thành phố), ngày... .. tháng năm... ..

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng tài
nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp:

1. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ:

Một trong hai bên kết hôn nộp trực tiếp hồ sơ tại Sở Tư pháp (số 141-143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút);

Bước 2: Sở Tư pháp

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ, nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì viết phiếu tiếp nhận hồ sơ, ghi rõ ngày phỏng vấn và ngày trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hai bên nam, nữ bổ sung, hoàn thiện. Văn bản hướng dẫn phải ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện; cán bộ tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ tên và giao cho người nộp hồ sơ. Thời hạn giải quyết việc đăng ký kết hôn được tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí.

Trường hợp người có yêu cầu nộp hồ sơ không đúng thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 24/2013/NĐ-CP, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đó đến cơ quan có thẩm quyền để nộp hồ sơ.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

a. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ và lệ phí:

- Thực hiện phỏng vấn trực tiếp tại trụ sở để kiểm tra làm rõ về nhân thân, sự tự nguyện kết hôn và mức độ hiểu biết nhau của hai bên nam, nữ. Trường hợp cần phiên dịch để thực hiện phỏng vấn thì Sở Tư pháp chỉ định người phiên dịch. Kết quả phỏng vấn được lập thành văn bản

Nếu kết quả phỏng vấn cho thấy hai bên kết hôn không hiểu biết về hoàn cảnh của nhau thì Sở Tư pháp hẹn ngày phỏng vấn lại; việc phỏng vấn lại được thực hiện sau 30 ngày, kể từ ngày đã phỏng vấn trước;

- Nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ; trường hợp nghi vấn hoặc có khiếu nại, tố cáo, Sở Tư pháp thực hiện xác minh làm rõ; nếu cần thiết thì làm văn bản gửi Công an cùng cấp đề nghị xác minh;

b. Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn của Sở Tư pháp, cơ quan công an thực hiện xác minh vấn đề được yêu cầu và trả lời bằng văn bản cho Sở Tư pháp;

c. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ của Sở Tư pháp đáp ứng đủ điều kiện kết hôn, không thuộc trường hợp từ chối kết hôn theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký giấy chứng nhận kết hôn và trả hồ sơ lại cho Sở Tư pháp tổ chức lễ đăng ký kết hôn theo quy định.

Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Tư pháp thông báo cho hai bên nam, nữ.

Bước 4: Tổ chức lễ đăng ký kết hôn

a. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký giấy chứng nhận, Sở Tư pháp tổ chức lễ đăng ký kết hôn.

b. Lễ đăng ký kết hôn được tổ chức tại trụ sở Sở Tư pháp; phải có mặt hai bên nam, nữ. Đại diện Sở Tư pháp chủ trì hôn lễ, yêu cầu hai bên cho biết ý định lần cuối về sự tự nguyện kết hôn. Nếu hai bên đồng ý kết hôn thì đại diện Sở Tư pháp ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, yêu cầu từng bên ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký kết hôn và trao cho mỗi bên vợ, chồng một (01) bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

c. Trường hợp có lý do chính đáng mà hai bên nam, nữ yêu cầu gia hạn thời gian tổ chức lễ đăng ký kết hôn thì được gia hạn ngày tổ chức lễ đăng ký kết hôn, nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết thời hạn này mà hai bên nam, nữ không đến tổ chức lễ đăng ký kết hôn, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Giấy chứng nhận kết hôn được lưu trong hồ sơ.

Trường hợp hai bên vẫn muốn đăng ký kết hôn thì phải làm lại thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu quy định);

- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Tờ khai đăng ký kết hôn có xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ; giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận hiện tại người đó là người không có vợ hoặc có chồng;

Trường hợp pháp luật nước ngoài không quy định việc cấp giấy tờ xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy xác nhận tuyên thệ của người đó hiện tại không có vợ hoặc không có chồng, phù hợp với pháp luật của nước đó;

- Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ xác nhận người đó không mắc bệnh tâm thần hoặc các bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;

- Bản sao một trong các giấy tờ để chứng minh về nhân thân, như giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước), hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế như Giấy thông hành hoặc Thẻ cư trú (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài);

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài thường trú hoặc tạm trú tại Việt Nam).

Ngoài giấy tờ quy định nêu trên, tùy trường hợp, bên nam, nữ phải nộp giấy tờ tương ứng sau đây:

- Đối với công dân Việt Nam đang làm trong các lực lượng vũ trang hoặc liên quan trực tiếp đến bí mật Nhà nước thì phải nộp giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước ngành cấp Trung ương hoặc cấp tỉnh xác nhận người đó kết hôn với người nước ngoài không ảnh hưởng đến bí mật nhà nước hoặc không trái với quy định của ngành đó;

- Đối với công dân Việt Nam đã ly hôn tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc đã ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Đối với công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài thì còn phải có giấy chứng minh tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền mà nước ngoài cấp;

- Đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam thì phải có giấy do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật của nước đó;

- Đối với người nước ngoài đã ly hôn với công dân Việt Nam tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam;

e. Giấy xác nhận của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài về việc công dân Việt Nam đã được tư vấn, hỗ trợ về hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: không quá 25 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí; trường hợp Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan công an xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 10 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kết hôn

1.8. Lệ phí (nếu có): 1.000.000 đồng/trường hợp;

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Tờ khai đăng ký kết hôn (TP/HT-2010-KH.1);

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Nam từ hai mươi tuổi trở lên, nữ từ mười tám tuổi trở lên;

- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định, không bên nào được ép buộc, lừa dối bên nào; không ai được cưỡng ép hoặc cản trở;

- Việc kết hôn không thuộc một trong các trường hợp cấm kết hôn quy định tại Điều 10 của Luật Hôn nhân và Gia đình.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2000, số 22/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001);

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013);

- Thông tư số: 09b/2013/TT-BTB của Bộ Tư pháp ngày 20 tháng 05 năm 2013 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a./2010/TT-BTP ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/05/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 08a./2010/TT-BTP;

- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của UBND Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 09 tháng 8 năm 2007).

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

1

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

2

Kính gửi:.....

| Người khai | Bên nam | Bên nữ |
|---|---------|--------|
| Họ và tên | | |
| Ngày, tháng, năm sinh | | |
| Dân tộc | | |
| Quốc tịch | | |
| Nơi thường trú/tạm trú | | |
| Số Giấy CMND/Hộ chiếu/ Giấy tờ hợp lệ thay thế | | |
| Nghề nghiệp | | |
| Kết hôn lần thứ mấy | | |

(TT số: 09b/2013/TT-BTP)

Mẫu TP/HT-2013-TKĐKKH

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi không vi phạm quy định của Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị..... đăng ký.
....., ngày..... tháng năm.....

Xác nhận về tình trạng hôn nhân của cơ
quan có thẩm quyền

Bên nam
(Ký, ghi rõ họ tên)

Bên nữ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....

.....

Xác nhận này có giá trị trong thời hạn 6
tháng, kể từ ngày xác nhận.

Ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KÝ GIẤY XÁC NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

.....

Chú thích:

(1) (2) Trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài, thì phải dán ảnh của hai bên nam, nữ

2. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

2.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Cá nhân có yêu cầu hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ và buổi sáng thứ bảy từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Xử lý hồ sơ

- Sở Tư pháp tiến nhận, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đạt thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

- Trách nhiệm Sở Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ, niêm yết việc nhận cha mẹ con tại trụ sở Sở Tư pháp trong bảy (07) ngày liên tục ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, đồng thời có công văn đề nghị Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết việc xin nhận cha, mẹ, con;

- Trách nhiệm Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn niêm yết việc nhận cha, mẹ, con trong thời gian bảy (07) ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân ngay sau khi nhận được công văn yêu cầu của Sở Tư pháp. Nếu có khiếu nại, tố cáo về việc nhận cha, mẹ, con, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn phải gửi văn bản báo cáo ngay Sở Tư pháp.

- Sở Tư pháp thực hiện xác minh trong trường hợp nghi vấn hoặc có khiếu nại, tố cáo về việc nhận cha, mẹ, con hoặc có vấn đề cần làm rõ về nhân thân của các bên cha, mẹ, con hoặc giấy tờ trong hồ sơ thì;

- Giám đốc Sở Tư pháp ký quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con nếu xét thấy người nhận cha, mẹ, con có đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con. Trường hợp từ chối công nhận việc nhận cha, mẹ, con, Sở Tư pháp thông báo cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Giám đốc Sở Tư pháp ký Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con, trừ trường hợp có lý do chính đáng mà các bên có yêu cầu khác về thời gian, Sở Tư pháp thực hiện trao Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con. Khi trao Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con bên nhận và bên được nhận phải có mặt.

2.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con theo mẫu quy định;
- Bản sao một trong các giấy tờ để chứng minh về nhân thân như Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước), Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế như Giấy thông hành hoặc Thẻ cư trú (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài);
- Bản sao Giấy khai sinh của người được nhận là con trong trường hợp xin nhận con; của người được nhận là cha, mẹ trong trường hợp xin nhận cha, mẹ;
- Căn cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc mẹ, con (nếu có);
- Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), bản sao Thẻ thường trú (đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam) của người được nhận là cha, mẹ, con

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí. Trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con

2.8. Lệ phí (nếu có): 1.000.000 đồng/trường hợp

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Tờ khai đăng ký việc cha, mẹ, con (TP/HTNNg-2010-CMC.1)

2.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

1. Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài, giữa công dân Việt Nam với nhau mà ít nhất một bên định cư ở nước ngoài, giữa người nước ngoài với nhau mà ít nhất một bên thường trú tại Việt Nam theo quy định tại Nghị định này chỉ được thực hiện, nếu bên nhận và bên được nhận còn sống vào thời điểm nộp hồ sơ, việc nhận cha, mẹ, con là tự nguyện và không có tranh chấp về việc nhận cha, mẹ, con.

2. Trong trường hợp người được nhận là con chưa thành niên thì phải có sự đồng ý của người đang là mẹ hoặc cha, trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự. Nếu con chưa thành niên từ đủ chín tuổi trở lên thì việc nhận cha, mẹ, con phải có sự đồng ý của người con đó.

3. Con đã thành niên nhận cha không phải có sự đồng ý của mẹ, nhận mẹ không phải có sự đồng ý của cha.

4. Trường hợp con chưa thành niên nhận cha thì mẹ làm thủ tục nhận cha cho con, nhận mẹ thì cha làm thủ tục cho con. Trường hợp con chưa thành niên nhận cha mà người mẹ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc nhận mẹ mà người cha đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự thì người giám hộ làm thủ tục nhận cha hoặc nhận mẹ cho con.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2000, số 22/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2001);

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013);

- Thông tư số 08.a/TT-BTP ngày 25 tháng 3 năm 2010 về việc ban hành và hướng dẫn việc ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch (có hiệu lực từ ngày 10 tháng 5 năm 2010);

- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 09 tháng 8 năm 2007).

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ VIỆC NHẬN CHA, MẸ, CON

Kính gửi:.....

Họ và tên người khai:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Số Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:.....

Quan hệ với người nhận cha/mẹ/con:(1).....

Đề nghị **công nhận người có tên dưới đây:**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi thường trú/tạm trú :

Số Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:.....

Là..... **của người có tên dưới đây:**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Số Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:.....

Tôi cam đoan việc nhận.....nói trên là đúng sự thật, tự nguyện, không có tranh chấp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị đăng ký.

Làm tại.....*ngày**tháng*.....*năm*.....

Người khai

.....
Ý kiến của người hiện đang là mẹ hoặc cha (2) Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con (3)

Các giấy tờ kèm theo:

.....

.....

.....

Chú thích:

(1) Không cần thiết trong trường hợp bản thân là người nhận cha, mẹ, con;

(2) Chỉ cần thiết trong trường hợp cha hoặc mẹ nhận con chưa thành niên (trừ trường hợp người đó đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự);

(3) Nếu nhận trẻ em dưới 9 tuổi làm con, thì không cần ý kiến của người con.

3. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền ở nước ngoài

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Hồ sơ ghi vào sổ việc đăng ký kết hôn phải do một trong hai bên kết hôn là công dân Việt Nam đăng ký thường trú hoặc tạm trú (đối với trường hợp chưa có đăng ký thường trú nhưng có đăng ký tạm trú tại Thành phố Hồ Chí Minh) nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Sở Tư pháp

- Thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí thực hiện việc ghi vào Sổ việc kết hôn. Trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 05 ngày làm việc. Trường hợp từ chối ghi vào sổ việc kết hôn, Sở Tư pháp trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu và nêu rõ lý do.

- Sau khi thực hiện ghi vào sổ việc kết hôn, Giám đốc Sở Tư pháp ký và cấp cho người yêu cầu Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các việc hộ tịch.

3.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai ghi vào sổ việc kết hôn (theo mẫu quy định);
- Bản sao Giấy tờ chứng nhận việc kết hôn do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;
- Bản sao một trong các giấy tờ chứng minh về nhân thân, như Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế;
- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú của người có yêu cầu

Trường hợp công dân Việt Nam kết hôn với người nước ngoài mà trước đó công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài đã ly hôn với công dân Việt Nam tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và

lệ phí. Trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về việc đã ghi vào sổ các việc hộ tịch đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

3.8. Lệ phí (nếu có): 50.000 đồng/trường hợp

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): TP/HT-2012-TKGSHT

3.10. Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2000, số 22/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000 (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001);

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013);

- Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 05 năm 2013 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a./2010/TT-BTP ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/05/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 08a./2010/TT-BTP;

- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 09 tháng 8 năm 2007).

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

**TỜ KHAI GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC KẾT HÔN ĐÃ ĐĂNG KÝ
TẠI CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI Ở NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ và tên người khai:

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Số giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾

Đề nghị ⁽¹⁾ **ghi vào sổ việc kết hôn cho hai vợ chồng có tên dưới đây:**

Họ và tên chồng: **Họ và tên vợ:**

.....

Ngày, tháng, năm sinh: Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch: Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾ Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

.....

Số giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾ Số giấy CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾

.....

Kết hôn lần này là lần thứ: Kết hôn lần này là lần thứ:

Đã đăng ký kết hôn tại số

theo⁽⁴⁾ cấp ngày tháng năm

Trước khi kết hôn lần này chưa từng kết hôn/đã từng kết hôn nhưng hôn nhân đã chấm dứt⁽⁵⁾.

.....

.....

.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp

luật về cam đoan của mình.

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai: *Làm tại:*, ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

.....

.....

.....

.....

Mẫu TP/HT-2013-TKGCKH (Thông tư số: 09b/2013/TT-BTP)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện ghi chú kết hôn.

⁽²⁾ Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

⁽³⁾ Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

⁽⁴⁾ Ghi rõ tên giấy tờ đã công nhận việc kết hôn.

⁽⁵⁾ Nếu đã từng kết hôn thì ghi rõ căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân ở dòng phía dưới. Nếu căn cứ chấm dứt quan hệ hôn nhân là ly hôn thì ghi rõ hình thức văn bản ly hôn, ngày có hiệu lực, tên cơ quan cấp.

4. Thủ tục ghi vào sổ hộ tịch việc nhận cha, mẹ, con của Công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền ở nước ngoài

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Công dân Việt Nam đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú tại Thành phố Hồ Chí Minh trực tiếp nộp hồ sơ ghi vào sổ hộ tịch việc nhận cha, mẹ, con tại Sở Tư pháp từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Xử lý hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí thực hiện ghi vào sổ việc nhận cha, mẹ, con. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn được kéo dài không quá 05 ngày làm việc.

Giám đốc Sở Tư pháp ký và cấp cho người yêu cầu Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các việc hộ tịch.

4.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai ghi vào sổ việc nhận cha, mẹ, con (theo mẫu quy định) (nhưng hiện tại Bộ Tư pháp chưa công bố mẫu);

- Bản sao Giấy tờ công nhận việc nhận cha, mẹ, con do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Bản sao một trong các giấy tờ chứng minh về nhân thân, như Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế;

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc Sổ tạm trú của người có yêu cầu.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận việc đã ghi chú vào sổ các việc hộ tịch

4.8. Lệ phí (nếu có): 50.000 đồng/trường hợp

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Tờ khai (TP/HT-2012-TKGSHT)

4.10. Yêu cầu điều kiện (nếu có): Không

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Hôn nhân và Gia đình năm 2000, số 22/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2001);

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013);

- Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 05 năm 2013 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a./2010/TT-BTP ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/05/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 08a./2010/TT-BTP;

- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 09 tháng 8 năm 2007).

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

TỜ KHAI
GHI VÀO SỔ HỘ TỊCH VIỆC NHẬN CHA, MẸ, CON
ĐÃ ĐƯỢC GIẢI QUYẾT TẠI CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN CỦA NƯỚC NGOÀI

Kính gửi:

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú:

Số CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:

Đề nghị **ghi vào sổ hộ tịch việc nhận**
người có tên dưới đây là⁽¹⁾ của tôi

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi thường trú/tạm trú:

Số CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:

Theo⁽²⁾:

.....

đã có hiệu lực pháp luật số, ngày/...../..... của⁽³⁾

.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Tài liệu gửi kèm theo Tờ khai:, ngày tháng năm

- Bản sao giấy tờ công nhận việc nhận cha, mẹ, con;
- Bản sao CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế của người có yêu cầu;
- Bản sao Sổ hộ khẩu/Sổ tạm trú của người có yêu cầu.

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

Chú thích

⁽¹⁾ Ghi rõ là cha, mẹ hoặc con;

⁽²⁾ Ghi rõ hình thức văn bản: Bản án/quyết định/thỏa thuận/các hình thức khác;

⁽³⁾ Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài đã công nhận việc nhận cha, mẹ, con.

5. Thủ tục Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài sau khi được thành lập nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh nơi đặt trụ sở của Trung tâm hỗ trợ kết hôn từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Xử lý hồ sơ

- Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài. Trong trường hợp từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Hội liên hiệp Phụ nữ thành lập Trung tâm, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

5.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký hoạt động (theo mẫu quy định);
- Bản sao Quyết định thành lập Trung tâm;
- Giấy tờ chứng minh về địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm;
- Phiếu lý lịch tư pháp của người dự kiến đứng đầu Trung tâm được cấp chưa quá 3 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- Bản sao quy chế hoạt động của Trung tâm.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

5.8. Lệ phí (nếu có): không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Tờ khai đăng ký hoạt động (Nghị định 24 quy định có mẫu tờ khai nhưng chưa có ban hành mẫu)

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Sau khi được thành lập, Trung tâm phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp, nơi đặt trụ sở của Trung tâm.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013);

- Thông tư số 09b/2013/TT-BTP ngày 20 tháng 05 năm 2013 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a./2010/TT-BTP ngày 25/03/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch và Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/05/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 08a./2010/TT-BTP.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN, HỖ TRỢ HÔN NHÂN
VÀ GIA ĐÌNH CÓ YẾU TỐ NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố

Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài:

.....

Được thành lập theo Quyết định số:..... ngày tháng năm
của

Địa chỉ trụ sở:

Họ và tên người đứng đầu Trung tâm:

Số Giấy CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:

Nội dung hoạt động của Trung tâm:

.....

.....

.....

.....

Đề nghị Sở Tư pháp tỉnh/thành phố..... cấp Giấy đăng ký
hoạt động cho Trung tâm.

Chúng tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực tư vấn, hỗ trợ
kết hôn có yếu tố nước ngoài và các quy định khác có liên quan của pháp luật.

Làm tại, ngày thángnăm

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TRUNG TÂM

(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....

Các giấy tờ kèm theo:

- 1) Quyết định thành lập Trung tâm (bản sao);
- 2) Giấy tờ chứng minh về địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm;
- 3) Phiếu Lý lịch tư pháp của người dự kiến đứng đầu Trung tâm;
- 4) Quy chế hoạt động của Trung tâm (bản sao).

Thông tư số: 09b/2013/TT-BTP

Mẫu TP/HTNNg-2013-TKTVHT

6. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: nộp hồ sơ

Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài muốn thay đổi về tên gọi, địa điểm đặt trụ sở nộp văn bản đề nghị ghi chú thay đổi kèm theo Giấy đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: xử lý hồ sơ

Trường hợp thay đổi về tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị ghi chú thay đổi, Sở Tư pháp ghi trực tiếp nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm và đóng dấu xác nhận.

Trường hợp muốn thay đổi về người đứng đầu Trung tâm hoặc nội dung hoạt động của Trung tâm, Hội Liên hiệp phụ nữ phải có văn bản gửi Sở Tư pháp, trong đó nêu rõ mục đích, nội dung, lý do thay đổi, kèm theo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm. Nếu thay đổi người đứng đầu Trung tâm phải có Phiếu lý lịch tư pháp của người dự kiến thay thế được cấp chưa quá 03 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi trực tiếp nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động và đóng dấu xác nhận. Trường hợp từ chối thay đổi thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Hội liên hiệp phụ nữ và có nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (nêu rõ nội dung cần thay đổi);
- Giấy đăng ký hoạt động

Nếu thay đổi người đứng đầu trung tâm phải có Phiếu lý lịch tư pháp của người dự kiến thay thế được cấp chưa quá 03 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc, trường hợp thay đổi về trụ sở và tên gọi; 05 ngày làm việc, trường hợp thay đổi người đứng đầu trung tâm hoặc nội dung hoạt động của Trung tâm

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

6.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm;

6.8. Lệ phí (nếu có): Không có;

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định 24/2013/NĐ-CP ngày 28/03/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 05 năm 2013).

7. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài

7.1. Trình tự thực hiện:

- Hội Liên hiệp phụ nữ quyết định giải thể Trung tâm phải có văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm gửi Sở Tư pháp từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút), nơi Trung tâm đăng ký hoạt động chậm nhất 30 ngày trước ngày chấm dứt hoạt động của Trung tâm.

- Trong trường hợp Trung tâm bị tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấm dứt hoạt động, Sở Tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền khác gửi Hội Liên hiệp phụ nữ quyết định tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động chậm nhất 30 ngày trước ngày Trung tâm bị buộc chấm dứt hoạt động.

- Trung tâm phải nộp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hoạt động.

7.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo của Hội Liên hiệp phụ nữ chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài;

- Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn, hỗ trợ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động

7.8. Lệ phí (nếu có): Không có

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a. Trung tâm chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau đây:

- Hội Liên hiệp phụ nữ quyết định giải thể Trung tâm;
- Trung tâm bị tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b. Trước ngày chấm dứt hoạt động, Trung tâm có trách nhiệm thanh toán các khoản nợ (nếu có) với tổ chức, cá nhân có liên quan và giải quyết các vấn đề có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động; báo cáo bằng văn bản gửi Hội Liên hiệp phụ nữ và Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hoạt động

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28 tháng 03 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình (có hiệu lực từ ngày 15 tháng 05 năm 2013).

8. Thủ tục xác nhận có quốc tịch Việt Nam:

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Người có yêu cầu xin xác nhận có quốc tịch Việt Nam có thể nộp tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp nơi cư trú (số 141-143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) và buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Sở Tư pháp

Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ các giấy tờ quy định hoặc không hợp lệ theo qui định của pháp luật về Quốc tịch, Sở Tư pháp thông báo ngay để người xin trở lại quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Giải quyết hồ sơ

a. Đối với trường hợp có đủ cơ sở để xác định quốc tịch Việt Nam: Sở Tư pháp chủ động kiểm tra, đối chiếu danh sách những người đã được thôi quốc tịch Việt Nam hoặc bị tước quốc tịch Việt Nam. Trường hợp khẳng định người yêu cầu có quốc tịch Việt Nam thì trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét và cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam

b. Đối với trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam:

- Trường hợp không có đủ giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam: Sở Tư pháp đề nghị Bộ Tư pháp và Công an cấp tỉnh nơi người yêu cầu đang cư trú hoặc nơi thường trú cuối cùng của người đó ở Việt Nam tiến hành xác minh;

- Trường hợp nghi ngờ tính xác thực của giấy tờ trong hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị các cơ quan, tổ chức liên quan tra cứu, kiểm tra, xác minh.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu, kiểm tra, xác minh, Sở Tư pháp cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam nếu xác định được người yêu cầu đang có quốc tịch Việt Nam.

Trường hợp sau khi tiến hành tra cứu, kiểm tra, xác minh, vẫn không có đủ cơ sở để xác định người yêu cầu có quốc tịch Việt Nam thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho người đó biết.

2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc gửi qua đường bưu điện

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ khai xác nhận có quốc tịch Việt Nam (theo mẫu TP/QT-2013-TKXNCQTVN) kèm 02 ảnh 4x6;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

+ Bản sao kèm bản chính hoặc bản sao có chứng thực để đối chiếu giấy tờ quy định tại Điều 11 Luật Quốc tịch Việt Nam gồm: Giấy khai sinh; trường hợp Giấy khai sinh không thể hiện rõ quốc tịch Việt Nam thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam của cha mẹ; Giấy chứng minh nhân dân; Hộ chiếu Việt Nam hoặc các giấy tờ tương tự do chính quyền cũ trước đây cấp, kể cả Giấy khai sinh trong đó không có mục quốc tịch hoặc mục quốc tịch bỏ trống nếu trên đó ghi tên Việt Nam (họ tên người yêu cầu, họ tên cha, mẹ).

+ Tờ khai lý lịch và các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 10 thông tư số 05/2010//TTLT-BTP-BNG-BCA gồm: Bản sao các giấy tờ về nhân thân, hộ tịch, quốc tịch của ông, bà, cha, mẹ, anh, chị, em ruột, con; Bản sao giấy tờ có nội dung liên quan đến quốc tịch của đương sự do chế độ cũ cấp trước ngày 30 tháng 4 năm 1975; Bản sao giấy tờ trên đó có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc quốc tịch gốc Việt Nam do các cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc trong trường hợp khẳng định được người yêu cầu có quốc tịch Việt Nam. Trường hợp cần thẩm tra, xác minh, tra cứu thì thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu, kiểm tra, xác minh.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận

8. Lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai xác nhận có quốc tịch Việt Nam (theo mẫu TP/QT-20133-TKXNCQTVN)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quốc tịch Việt Nam số 24/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2009);

+ Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 11 năm 2009);

+ Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 Hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2010).

+ Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT/BTP-BNG-BCA của Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao và Bộ Công an ngày 31/01/2013 sửa đổi, bổ sung Điều 13 Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 Hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 16 tháng 03 năm 2013).

TP/QT-2013-TKXNCQTVN

Ảnh
4x6

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

TỜ KHAI XÁC NHẬN CÓ QUỐC TỊCH VIỆT NAM

Kính gửi:..... (tên cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ)

Họ và tên người yêu cầu: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ cư trú:

Nơi thường trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có):

Quốc tịch nước ngoài (nếu có):

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Giấy tờ có giá trị thay thế:
số, cấp ngày tháng năm tại.....

Giấy tờ chứng minh hiện nay đang có quốc tịch Việt Nam kèm theo:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam.

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên)

9. Thủ tục xác nhận là người gốc Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Công dân Việt Nam khi có yêu cầu xin xác nhận là người gốc Việt Nam có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Sở Tư pháp (số 141-143 Pasteur, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) buổi sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Sở Tư pháp

- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ các giấy tờ quy định hoặc không hợp lệ theo qui định của pháp luật về Quốc tịch, Sở Tư pháp thông báo ngay để người xin trở lại quốc tịch Việt Nam bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

- Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị xác nhận là người gốc Việt Nam, Sở Tư pháp xem xét các giấy tờ do người yêu cầu xuất trình và kiểm tra, đối chiếu cơ sở dữ liệu, tài liệu có liên quan đến quốc tịch (nếu có), nếu xét thấy có đủ cơ sở để xác định người đó có nguồn gốc Việt Nam thì cấp cho người đó Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam. Trường hợp không đủ cơ sở để xác định người yêu cầu là người gốc Việt Nam, thì Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đó được biết.

2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc gửi qua đường bưu điện

3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy tờ phải nộp:

+ Tờ khai xác nhận là người gốc Việt Nam (theo mẫu TP/QT-2013-TKXNLNGVN); kèm 02 ảnh 4x6;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;

+ Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam mà khi sinh ra quốc tịch Việt Nam được xác định theo nguyên tắc huyết thống hoặc có cha hoặc mẹ, ông nội hoặc bà nội, ông ngoại hoặc bà ngoại đã từng có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống;

- Giấy tờ khác có liên quan để làm căn cứ tham khảo gồm:

+ Giấy tờ về nhân thân, hộ tịch, quốc tịch do các chế độ cũ cấp trước ngày 30/04/1975 (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực);

+ Giấy bảo lãnh của Hội đoàn người Việt Nam ở nước ngoài mà người yêu cầu đang cư trú, trong đó xác nhận người đó có gốc Việt Nam;

+ Giấy bảo lãnh của người có quốc tịch Việt Nam, trong đó xác nhận người yêu cầu có gốc Việt Nam;

+ Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp trong đó ghi quốc tịch Việt Nam hoặc quốc tịch gốc Việt Nam (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

8. Lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai xác nhận là người gốc Việt Nam (theo mẫu TP/QT-2013-TKXNLNGVN)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quốc tịch Việt Nam số 24/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2009);

+ Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22/9/2009 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 10 tháng 11 năm 2009);

+ Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 Hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2010);

+ Thông tư liên tịch số 05/2013/TTLT/BTP-BNG-BCA của Bộ Tư pháp, Bộ

Ngoại giao và Bộ Công an ngày 31/01/2013 sửa đổi, bổ sung Điều 13 Thông tư liên tịch số 05/2010/TTLT/BTP-BNG-BCA ngày 01/3/2010 Hướng dẫn thi hành Nghị định số 78/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quốc tịch Việt Nam (có hiệu lực thi hành từ ngày 16 tháng 03 năm 2013).

TP/QT-2013-TKXNLNGVN



Ảnh
4x6

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI XÁC NHẬN LÀ NGƯỜI GỐC VIỆT NAM

Kính gửi:..... (tên cơ quan tiếp nhận, giải quyết hồ sơ)

Họ và tên người yêu cầu: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Địa chỉ cư trú:

Nơi thường trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh (nếu có):

.....

Quốc tịch nước ngoài (nếu có):

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế:
số, cấp ngày tháng năm tại.....

Giấy tờ để chứng minh là người đã từng có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống, giấy tờ chứng minh là con, cháu của người mà khi sinh ra có quốc tịch Việt Nam theo huyết thống:

1)

2)

3)

4)

5)

Đề nghị Quý Cơ quan cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam.

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ, tên)

II. Thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn:

1. Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân cho công dân Việt Nam cư trú trong nước để đăng ký kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài:

1.1. Trình tự thực hiện:

Công dân Việt Nam có yêu cầu cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân để làm thủ tục kết hôn với người nước ngoài tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài ở nước ngoài nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, nơi đăng ký thường trú. Trường hợp công dân Việt Nam không có hoặc chưa có nơi đăng ký thường trú nhưng có đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú thì nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn nơi đăng ký tạm trú của người đó;

Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn gửi văn bản xin ý kiến Sở Tư pháp kèm 01 bộ hồ sơ.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, Sở Tư pháp nhận được thẩm tra, xác minh và có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn kèm trả hồ sơ; nếu từ chối giải quyết, Sở Tư pháp giải thích rõ lý do bằng văn bản.

Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn ký Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân và cấp cho người có yêu cầu.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân theo mẫu;
- Bản sao một trong các giấy tờ chứng minh về nhân thân như Giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế;
- Bản sao Sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú của người có yêu cầu;
- Trường hợp công dân Việt Nam đã ly hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân;

1.8. Lệ phí (nếu có): 3000 Đồng

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): đang chờ Thông tư của Bộ Tư pháp về mẫu Tờ khai

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 24/2013/NĐ-CP ngày 28/03/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài;

- Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 20/07/2007 ban hành biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 09 tháng 8 năm 2007).

2. Nhóm thủ tục Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ - Bảo hiểm y tế - Đăng ký thường trú cho trẻ em dưới 6 tuổi

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người đi đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh, đăng ký cấp thẻ bảo hiểm y tế và đăng ký thường trú tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn nơi cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ em đăng ký thường trú và đóng lệ phí đăng ký thường trú.

- Người đi đăng ký có quyền lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông này.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ và trả kết quả

- Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thu lệ phí đăng ký thường trú. Nếu nhận thấy hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung một lần.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn cấp Giấy khai sinh ngay trong ngày nhận hồ sơ. Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký khai sinh, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn thực hiện các công việc sau:

+ Chuyển cho Bảo hiểm xã hội quận-huyện các thông tin của trẻ em thông qua mạng điện tử: họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.

+ Chuyển hồ sơ đăng ký thường trú của trẻ em đến Công an quận-huyện: bản sao Giấy khai sinh của trẻ em và các giấy tờ kèm theo.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin do Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển đến, Bảo hiểm xã hội quận-huyện xử lý hồ sơ và cấp Thẻ bảo hiểm y tế;

- Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển đến Công an quận-huyện xử lý hồ sơ và thực hiện đăng ký thường trú;

- Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết hồ sơ của Công an và Bảo hiểm xã hội quận-huyện, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển hồ sơ cho Bảo hiểm xã hội quận-huyện và nhận Thẻ bảo hiểm y tế từ Bảo hiểm xã hội quận-huyện, nhận sổ hộ khẩu từ Công an quận-huyện.

- Trong thời hạn mười một (11) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn trả kết quả cho người nộp hồ sơ gồm: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế và Sổ hộ khẩu.

Thành phần hồ sơ

1.2.1. Giấy tờ phải xuất trình

a) Giấy chứng minh nhân dân của người đi đăng ký khai sinh;

b) Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn). Trường hợp cán bộ Tư pháp - hộ tịch biết rõ về quan hệ hôn nhân của cha, mẹ trẻ em, thì không bắt buộc phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn.

1.2.2. Hồ sơ phải nộp

a) Tờ khai đăng ký khai sinh;

b) Giấy chứng sinh do cơ sở y tế nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế, thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng. Trong trường hợp không có người làm chứng, thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực;

c) Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;

d) Giấy tờ kèm theo gồm:

- Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo mẹ: Hộ khẩu của mẹ (bản chính);

- Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo cha: Hộ khẩu của cha (bản chính);

- Trường hợp trẻ em đăng ký thường trú theo người nuôi dưỡng: Hộ khẩu của người nuôi dưỡng (bản chính) và tùy trường hợp phải có các giấy tờ như:

+ Giấy tờ chứng minh không còn cha mẹ: giấy chứng tử của cha, mẹ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha, mẹ mất tích, chết hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn nơi cư trú về việc cha, mẹ đã chết;

+ Giấy tờ chứng minh về việc cha, mẹ không có khả năng nuôi dưỡng: xác nhận của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn.

Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy từng trường hợp cụ thể khi đăng ký thường trú công dân phải có giấy tờ chứng minh hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn về mối quan hệ ông, bà nội, ông, bà ngoại, anh, chị, em ruột, cô, dì, chú, bác, cậu ruột, người giám hộ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, Công an và Bảo hiểm xã hội quận-huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế, Sổ hộ khẩu có ghi tên trẻ em.

Lệ phí:

* 10.000 đồng (đăng ký thường trú tại quận);

* 5.000 đồng (đăng ký thường trú tại huyện)

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh;

- Mẫu Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Áp dụng cho trẻ em dưới 6 tuổi có cha hoặc mẹ hay người nuôi dưỡng có đăng ký thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch và Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

- Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú;

- Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

- Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

- Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2009 liên Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

- Thông tư số 52/2010/TT-BCA ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú; Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25/6/2007 và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24/5/2010 về cư trú;

- Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Thông tư số 81/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 quy định về biểu mẫu được sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú;

- Quyết định số 100/2009/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu lệ phí chứng minh nhân dân và lệ phí đăng ký cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2010);

- Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ và tên người khai:

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

Đề nghị ⁽¹⁾**đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Họ và tên:Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: (Bằng chữ.....)

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Dân tộc:Quốc tịch:

Họ và tên cha:

Dân tộc: Quốc tịch: Năm sinh

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Họ và tên mẹ:

Dân tộc: Quốc tịch: Năm sinh

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:, ngày tháng năm.....

Người đi khai sinh⁽⁵⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người cha

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người mẹ

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (phường-xã, thị trấn, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ ⁽³⁾

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

3. Nhóm thủ tục Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người đi đăng ký khai sinh nộp hồ sơ đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn nơi cha, mẹ hoặc người nuôi dưỡng của trẻ em đăng ký tạm trú.

- Người đi đăng ký có quyền lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông này.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ và trả kết quả

- Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu nhận thấy hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung một lần.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn cấp Giấy khai sinh ngày trong ngày nhận hồ sơ. Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký khai sinh, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn Chuyển cho Bảo hiểm xã hội quận-huyện các thông tin của trẻ em thông qua mạng điện tử: họ và tên trẻ em; ngày, tháng, năm sinh; giới tính; địa chỉ thường trú của trẻ em; họ tên mẹ hoặc cha hoặc người nuôi dưỡng; nơi đăng ký khám chữa bệnh ban đầu.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin do Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển đến, Bảo hiểm xã hội quận-huyện xử lý hồ sơ và cấp Thẻ bảo hiểm y tế;

- Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết hồ sơ của Bảo hiểm xã hội quận-huyện, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển hồ sơ cho Bảo hiểm xã hội quận-huyện và nhận Thẻ bảo hiểm y tế từ Bảo hiểm xã hội quận-huyện.

- Trong thời hạn mười một (09) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn trả kết quả trả kết quả cho người nộp hồ sơ gồm: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.

Thành phần hồ sơ

2.2.1. Giấy tờ phải xuất trình

- a) Chứng minh nhân dân của người đi đăng ký khai sinh;
- b) Sổ tạm trú của cha hoặc mẹ hoặc người nuôi dưỡng trẻ em;

c) Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có đăng ký kết hôn). Trường hợp cán bộ Tư pháp hộ tịch biết rõ về quan hệ hôn nhân của cha, mẹ trẻ em, thì không bắt buộc phải xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn.

2.2.2. Hồ sơ phải nộp

a) Tờ khai đăng ký khai sinh;

b) Giấy chứng sinh do cơ sở y tế, nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế, thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng. Trong trường hợp không có người làm chứng, thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn và Bảo hiểm xã hội quận - huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai sinh, Thẻ bảo hiểm y tế.

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai đăng ký khai sinh (Thông tư 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp).

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Áp dụng cho trẻ em dưới 6 tuổi có cha hoặc mẹ hay người nuôi dưỡng có đăng ký tạm trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo hiểm y tế ngày 14 tháng 11 năm 2008;

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch và Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

- Nghị định số 62/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

- Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

- Thông tư liên tịch số 09/2009/TTLT-BYT-BTC ngày 14 tháng 8 năm 2009 của liên Bộ Y tế và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế;

- Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KHAI SINH**Kính gửi: ⁽¹⁾**Họ và tên người khai:**Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾Số CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế: ⁽³⁾

Quan hệ với người được khai sinh:

Đề nghị ⁽¹⁾ **đăng ký khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: (Bằng chữ.....)

Nơi sinh: ⁽⁴⁾

Dân tộc: Quốc tịch:

Họ và tên cha:

Dân tộc: Quốc tịch: Năm sinh

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾**Họ và tên mẹ:**

Dân tộc: Quốc tịch: Năm sinh

Nơi thường trú/tạm trú: ⁽²⁾

Tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:, ngày tháng năm.....

Người đi khai sinh⁽⁵⁾

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người cha

(Ký, ghi rõ họ tên)

Người mẹ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Ghi rõ tên cơ quan đăng ký khai sinh.

(2) Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú và gạch cụm từ “tạm trú”; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì gạch hai từ “thường trú” và ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú.

(3) Nếu ghi theo số CMND, thì gạch cụm từ “Giấy tờ hợp lệ thay thế”; nếu ghi theo số Giấy tờ hợp lệ thay thế thì ghi rõ tên giấy tờ, số của giấy tờ và gạch cụm từ “CMND”.

(4) Trường hợp trẻ em sinh tại bệnh viện thì ghi tên bệnh viện và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: bệnh viện Phụ sản Hà Nội). Trường hợp trẻ em sinh tại cơ sở y tế, thì ghi tên cơ sở y tế và địa danh hành chính nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: trạm y tế xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

Trường hợp trẻ em sinh ra ngoài bệnh viện và cơ sở y tế, thì ghi địa danh của 03 cấp hành chính (phường-xã, thị trấn, cấp huyện, cấp tỉnh), nơi trẻ em sinh ra (ví dụ: xã Đình Bảng, huyện Từ Sơn, tỉnh Bắc Ninh).

(5) Chỉ cần thiết trong trường hợp người đi khai sinh không phải là cha, mẹ.

3. Nhóm thủ tục Đăng ký khai tử - Xóa đăng ký thường trú

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người đi đăng ký khai tử và xóa đăng ký thường trú nộp hồ sơ đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn nơi người chết có đăng ký thường trú tại thành phố Hồ Chí Minh.

- Người đi đăng ký có quyền lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông này.

Bước 2: Giải quyết hồ sơ và trả kết quả

- Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, nếu nhận thấy hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung một lần.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn cấp Giấy khai tử ngay trong ngày nhận hồ sơ. Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày đăng ký khai tử, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển hồ sơ xóa đăng ký thường trú đến Công an quận-huyện

- Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn chuyển đến, Công an quận-huyện xử lý hồ sơ và thực hiện xóa đăng ký thường trú;

- Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết hồ sơ của Công an quận-huyện, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn đến nhận kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú tại Công an quận-huyện.

- Trong thời hạn sáu (06) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn trả kết quả trả kết quả cho người nộp hồ sơ gồm: Giấy chứng tử và Sổ hộ khẩu.

Thành phần hồ sơ

1. Giấy tờ phải xuất trình

Chứng minh nhân dân của người đi đăng ký khai tử.

2. Giấy tờ phải nộp

a) Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

b) Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu;

c) Hộ khẩu (bản chính) có đăng ký thường trú của người chết.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường-xã, thị trấn, Công an quận-huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khai tử, Sổ hộ khẩu.

Lệ phí: không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

- Người chết có đăng ký thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch và Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

- Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Cư trú;

- Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

- Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

- Thông tư số 52/2010/TT-BCA ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Công an

quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú; Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2007 và Nghị định số 56/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2010 về cư trú;

- Thông tư số 80/2011/TT-BCA ngày 15 tháng 12 năm 2011 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú;

- Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa liên thông nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hộ tịch, bảo hiểm y tế và đăng ký, quản lý cư trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Ý KIẾN CỦA CHỦ HỘ ⁽³⁾

(Ghi rõ nội dung và ký, ghi rõ họ tên)

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI VIẾT PHIẾU BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) *Viết chữ in hoa đủ dấu*

(2) *Ghi tóm tắt nội dung thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu. Ví dụ: đăng ký thường trú, tạm trú; thay đổi nơi đăng ký thường trú, tạm trú; tách sổ hộ khẩu; điều chỉnh những thay đổi trong sổ hộ khẩu ...*

(3) *Ghi rõ ý kiến của chủ hộ là đồng ý cho đăng ký thường trú, đăng ký tạm trú hoặc đồng ý cho tách sổ hộ khẩu; chủ hộ ký và ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm.*

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

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

Số: 4579/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh sách tổ chức giám định tư pháp công lập, giám định viên tư pháp, danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc 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 Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 3089/STP-BTTP ngày 19 tháng 8 năm 2013 về việc công bố danh sách tổ chức giám định tư pháp công lập, giám định viên tư pháp, danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh sách tổ chức giám định tư pháp công lập, giám định viên tư pháp, danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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 Tư pháp, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hứa Ngọc Thuận

**DANH SÁCH TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP CÔNG LẬP
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm Quyết định số 4579/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)

| STT | Tên tổ chức giám định tư pháp | Chuyên ngành giám định | Địa chỉ trụ sở/ Điện thoại liên hệ | Họ tên người đứng đầu tổ chức | Ghi chú |
|------------|---|-----------------------------------|--|---|----------------|
| 1. | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an thành phố Hồ Chí Minh | Kỹ thuật hình sự | 268 Trần Hưng Đạo, phường Nguyễn Cư Trinh, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh ĐT (08) 38 387361 | Nguyễn Hồng Quang - Trưởng phòng | |
| 2. | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh (thuộc Sở Y tế) | Pháp y | 336 Trần Phú, phường 7, quận 5, thành phố Hồ Chí Minh; ĐT (08) 39 244435 | Phan Văn Hiếu - Giám đốc Trung tâm | |
| 3. | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần thành phố Hồ Chí Minh (thuộc Sở Y tế) | Pháp y tâm thần | 152 - 154 Hồng Bàng, phường 7, quận 5, thành phố Hồ Chí Minh ĐT (08) 39 561930 (08) 39 562133 | Nguyễn Ngọc Quang - Giám đốc Trung tâm | |

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

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

DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP CỦA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm Quyết định số 4579/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2013
của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|-----------------------|---------------|----------------|--------------------|---|---------------------------|
| 1 | Phan Văn Hiếu | 18/8/2004 | 108 | Pháp y | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh | Giám đốc TT |
| 2 | Đình Nguyễn Thiên Kim | 29/5/2009 | 2530/TP-GĐTP | Pháp y | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh | Phó Giám đốc TT |
| 3 | Nguyễn Thị Ngọc Lệ | 29/5/2009 | 2531/TP-GĐTP | Pháp y | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh | Chuyển công tác |
| 4 | Trần Vĩnh Hưng | 29/5/2009 | 2532/TP-GĐTP | Pháp y | Bệnh viện Đa khoa khu vực Thủ Đức | |
| 5 | Trịnh Đình Thắng | 29/5/2009 | 2533/TP-GĐTP | Pháp y | Bệnh viện Nhân dân 115 | |
| 6 | Nguyễn Đình Phú | 29/5/2009 | 2534/TP-GĐTP | Pháp y | Bệnh viện Nhân dân 115 | |
| 7 | Nguyễn Hữu Minh | 29/5/2009 | 2535/TP-GĐTP | Pháp y | Bệnh viện Nhân dân 115 | Nghỉ hưu |
| 8 | Lê Thành Phương | 29/5/2009 | 2536/TP-GĐTP | Pháp y | Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình TP.HCM | |
| 9 | Nguyễn Thanh Tuyên | 18/8/2004 | 103 | Pháp y | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh | |
| 10 | Võ Văn Thành | 18/8/2004 | 104 | Pháp y | Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình TP.HCM | |
| 11 | Nguyễn Văn Quang | 18/8/2004 | 105 | Pháp y | Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình TP.HCM | Nghỉ hưu |
| 12 | Nguyễn Cao Cường | 18/8/2004 | 106 | Pháp y | Bệnh viện Bình Dân, TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 13 | Mai Quang Trường | 18/8/2004 | 107 | Pháp y | Bệnh viện Nguyễn Tri Phương, TP.HCM | |
| 14 | Phạm Việt Thanh | 18/8/2004 | 109 | Pháp y | Sở Y tế thành phố Hồ Chí Minh | Giám đốc SYT, Nghỉ hưu |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|------------------------|---------------|----------------|--------------------|--|-----------------|
| 15 | Lê Thị Thu Hà | 18/8/2004 | 110 | Pháp y | Bệnh viện Từ Dũ, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 16 | Châu Thị Xuân Cẩm | 18/8/2004 | 111 | Pháp y | Bệnh viện Từ Dũ, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 17 | Nguyễn Bích Hải | 18/8/2004 | 112 | Pháp y | Bệnh viện Từ Dũ, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 18 | Vũ Anh Lê | 18/8/2004 | 113 | Pháp y | Bệnh viện Mắt thành phố Hồ Chí Minh | |
| 19 | Nguyễn Thị Bích Thủy | 18/8/2004 | 114 | Pháp y | Bệnh viện Tai Mũi Họng, TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 20 | Võ Thành Phụng | 18/8/2004 | | Pháp y | Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình TP.HCM | Nghỉ hưu |
| 21 | Lê Văn Nghĩa | 18/8/2004 | | Pháp y | Bệnh viện Bình Dân, TP.HCM | Nghỉ hưu |
| 22 | Bùi Văn Đức | 18/8/2004 | | Pháp y | Bệnh viện Chấn thương chỉnh hình TP.HCM | Nghỉ hưu |
| 23 | Hoàng Xuân Đình | 3/5/2012 | 3577/TP-GĐTP | Pháp y | Trung tâm Pháp y thành phố Hồ Chí Minh | |
| 24 | Nguyễn Đình Phương | 2/3/2011 | 3158/TP-GĐTP | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP. HCM | |
| 25 | Nguyễn Văn Phụng | 2/3/2011 | 3159/TP-GĐTP | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP. HCM | |
| 26 | Trịnh Tất Thắng | 4/2/2005 | 94 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 27 | Phạm Văn Trụ | 4/2/2005 | 96 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 28 | Vũ Đình Vương | 4/2/2005 | 97 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 29 | Nguyễn Ngọc Quang | 4/2/2005 | 98 | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP. HCM | |
| 30 | Huỳnh Xuân Thiện | 4/2/2005 | 100 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 31 | Nguyễn Phi Bình | 4/2/2005 | 101 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 32 | Lê Hiếu | 4/2/2005 | 102 | Pháp y tâm thần | Bệnh viện Tâm thần, TP. HCM | |
| 33 | Huỳnh Tấn Sơn | 29/5/2009 | 2537/TP-GĐTP | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP.HCM | Chuyển công tác |
| 34 | Trần Minh Khuyên | 29/5/2009 | 2538/TP-GĐTP | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP. HCM | |
| 35 | Nguyễn Thị Hồng Thương | 16/04/2012 | 3622/TP-GĐTP | Pháp y tâm thần | Trung tâm Giám định pháp y tâm thần, TP. HCM | |
| 36 | Phạm Thanh Hải | 14/12/2010 | 3128/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 37 | Võ Anh Tuấn | 14/12/2010 | 3129/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|-----------------------|---------------|----------------|---------------------------------------|--|------------------|
| 38 | Đặng Văn Bình | 13/3/2008 | 2223/TP-GĐTP | GD tài liệu, DV đường vân | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 39 | Lê Quốc Dũng | 13/3/2008 | 2224/TP-GĐTP | GD tài liệu, DV đường vân | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 40 | Lê Quang Ngọc | 13/3/2008 | 2225/TP-GĐTP | Giám định hóa học | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 41 | Nguyễn Thị Hoa | 13/3/2008 | 2226/TP-GĐTP | Giám định sinh học | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 42 | Nguyễn Châu Vinh | 13/3/2008 | 2227/TP-GĐTP | Pháp y | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 43 | Nguyễn Hồng Quang | 29/8/2006 | 1328/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | Trưởng phòng |
| 44 | Nguyễn Thị Nam Phương | 29/8/2006 | 1329/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 45 | Trần Quốc Hoàn | 29/8/2006 | 1330/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 46 | Phạm Thị Thanh Huyền | 29/8/2006 | 1331/TP-GĐTP | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 47 | Lê Trung Thành | 4/11/1995 | 81 | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 48 | Trần Thành Định | 4/11/1995 | 82 | Pháp y | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | Phó Trưởng phòng |
| 49 | Phạm Văn Trọng | 4/11/1995 | 83 | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 50 | Phạm Xuân Liên | 4/11/1995 | 84 | Pháp y | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 51 | Đình Viết Thanh | 4/11/1995 | 85 | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 52 | Tạ Đông Hải | 4/11/1995 | 86 | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 53 | Phan Hoàng Trạc | 21/6/2000 | 87 | Kỹ thuật hình sự | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 54 | Nguyễn Xuân Sang | 16/01/2012 | 3550/TP-GĐTP | Giám định hóa | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 55 | Nguyễn Văn Hòa Bình | 14/03/2013 | 1258/QĐ-UBND | Giám định sinh học | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 56 | Nguyễn Lê Hoàng Anh | 14/03/2013 | 1259/QĐ-UBND | Giám định tài liệu, dấu vết cơ học | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 57 | Hà Thanh Hải | 14/03/2013 | 1260/QĐ-UBND | Giám định tài liệu, dấu vết đường vân | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|---------------------|---------------|----------------|---------------------|---|-----------------|
| 58 | Ninh Thị Bích Nga | 26/10/2009 | 2678/TP-GĐTP | Giám định tài liệu | Phòng Kỹ thuật hình sự - Công an TP. HCM | |
| 59 | Phạm Thị Như Nguyệt | 11/8/2010 | 2912/TP-GĐTP | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 60 | Hồ Trọng Nghĩa | 11/8/2010 | 2913/TP-GĐTP | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 61 | Hồ Thị Ngọc Chuyển | 11/8/2010 | 2914/TP-GĐTP | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 62 | Nguyễn Hoài Phương | 11/8/2010 | 2915/TP-GĐTP | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 63 | Nguyễn Duy Minh | 15/1/2004 | 119 | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 64 | Nguyễn Minh Sơn | 15/1/2004 | 120 | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 65 | Nguyễn Minh Nghiệp | 15/1/2004 | 121 | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Nghỉ hưu |
| 66 | Phạm Hữu Mỹ | 15/1/2004 | 122 | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | |
| 67 | Đặng Văn Thắng | 15/1/2004 | 123 | Văn hóa | Trường Đại học Khoa học xã hội và Nhân văn | |
| 68 | Nguyễn Toàn Thi | 15/1/2004 | 124 | Văn hóa | Bảo tàng Mỹ thuật TP. HCM | Nghỉ hưu |
| 69 | Võ Đăng Tín | 15/1/2004 | 125 | Văn hóa | Nhà hát giao hưởng và vũ kịch TP.HCM | Nghỉ hưu |
| 70 | Lê Thị Thanh Thúy | 15/1/2004 | 126 | Văn hóa | Thư viện Khoa học tổng hợp TP.HCM | |
| 71 | Đặng Đức Thương | 15/1/2004 | 127 | Văn hóa | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Nghỉ hưu |
| 72 | Trần Văn Nam | 11/9/2003 | 88 | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 73 | Phạm Thị Thu Thủy | 11/9/2003 | 89 | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 74 | Võ Đông Điền | 11/9/2003 | 90 | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | Chuyển công tác |
| 75 | Lê Hữu Mên | 11/9/2003 | 91 | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 76 | Võ Hữu Hạnh | 11/9/2003 | 92 | Tài chính - Kế toán | Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính | |
| 77 | Nguyễn Thị Hoa | 22/7/2013 | 3945/QĐ-UBND | Tài chính - Kế toán | Thanh tra Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | |
| 78 | Nguyễn Hữu Khôi | 22/7/2013 | 3945/QĐ-UBND | Tài chính - Kế toán | Thanh tra Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | |
| 79 | Vương Thông Hải | 22/7/2013 | 3945/QĐ-UBND | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | |
| 80 | Lâm Minh Nhựt | 22/7/2013 | 3945/QĐ-UBND | Tài chính - Kế toán | Chi cục Tài chính doanh nghiệp - Sở Tài chính | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|----------------------|---------------|----------------|---------------------|--|--------------------|
| 81 | Lê Duy Nam | 22/7/2013 | 3945/QĐ-UBND | Tài chính - Kế toán | Sở Tài chính TP. Hồ Chí Minh | |
| 82 | Phan Minh Tân | 18/8/2004 | 115 | Khoa học kỹ thuật | Sở Khoa học và Công nghệ TP. HCM | Giám đốc Sở |
| 83 | Đào Minh Đức | 18/8/2004 | 116 | Khoa học kỹ thuật | Phòng Sở hữu trí tuệ - Sở Khoa học và Công nghệ TP. HCM | Trưởng Phòng |
| 84 | Nguyễn Quốc Thái | 18/8/2004 | 117 | Khoa học kỹ thuật | Phòng Quản lý Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ TP. HCM | Phó Trưởng Phòng |
| 85 | Nguyễn Thị Thanh Nga | 18/8/2004 | 118 | Khoa học kỹ thuật | Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, Sở Khoa học và Công nghệ TP. HCM | Phó Chi cục trưởng |
| 86 | Lê Quang Trung | 17/10/2002 | 128 | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM chuyển sang công tác tại Ban Quản lý Khu Công nghệ cao TP.HCM | Chuyển công tác |
| 87 | Đình Ngọc Lộc | 17/10/2002 | 129 | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | Chuyển công tác |
| 88 | Hoàng Ngọc Ánh | 17/10/2002 | 130 | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | Chuyển công tác |
| 89 | Thân Vĩnh Long | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | |
| 90 | Phan Thanh Hải | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | |
| 91 | Đỗ Quốc Tuấn | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | |
| 92 | Hồ Ngọc Việt | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | |
| 93 | Phan Hữu Trọng Anh | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Sở Xây dựng TP.HCM | |
| 94 | Nguyễn Quốc Hùng | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 95 | Huỳnh Kim Huy | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 96 | Nguyễn Anh Sơn | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 97 | Đình Trần An Đức | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 98 | Lê Ngọc Hà | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 99 | Đình Thiên Tân | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Trung tâm Thông tin và dịch vụ xây dựng - SXD | |
| 100 | Thân Đức Quốc Việt | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Công ty Cổ phần kiểm định xây dựng Sài Gòn | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|------------------------|---------------|----------------|---------------------------|--|---------|
| 101 | Nguyễn Minh Khánh | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Công ty Cổ phần kiểm định xây dựng Sài Gòn | |
| 102 | Cao Văn Cường | 4/11/2011 | 5312/QĐ-UBND | Xây dựng | Công ty Cổ phần kiểm định xây dựng Sài Gòn | |
| 103 | Nguyễn Thị Lan Hương | 21/05/2012 | 2577/QĐ-UBND | Thông tin và Truyền thông | Phòng Báo chí Xuất bản - Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố | |
| 104 | Trần Thị Thanh Thủy | 21/05/2012 | 2577/QĐ-UBND | Thông tin và Truyền thông | Phòng Công nghệ Thông tin - Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố | |
| 105 | Dương Minh Nghĩa | 21/05/2012 | 2577/QĐ-UBND | Thông tin và Truyền thông | Phòng Công nghệ Thông tin - Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố | |
| 106 | Nguyễn Thị Minh Phương | 21/05/2012 | 2577/QĐ-UBND | Thông tin và Truyền thông | Phòng Báo chí Xuất bản - Sở Thông tin và Truyền thông Thành phố | |
| 107 | Đoàn Phương Đông | 29/10/2007 | 2041/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 108 | Trần Văn Báu | 29/10/2007 | 2042/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 109 | Võ Tấn Lộc | 29/10/2007 | 2043/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 110 | Nguyễn Chí Nhân | 29/10/2007 | 2044/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 111 | Phạm Bá Khang | 29/10/2007 | 2045/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 112 | Đỗ Thị Tuyền | 29/10/2007 | 2046/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 2, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 113 | Đào Thị Thu Hương | 29/10/2007 | 2047/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 2, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 114 | Nguyễn Ngọc Nhớ | 29/10/2007 | 2048/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh | |
| 115 | Trương Ngọc Hải | 29/10/2007 | 2049/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 2, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 116 | Nguyễn Thị Kim Phượng | 29/10/2007 | 2050/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 4, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 117 | Nguyễn Khoa Thủy Tiên | 29/10/2007 | 2051/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 4, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 118 | Hoàng Đức Hồ | 29/10/2007 | 2052/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 4, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 119 | Nguyễn Văn Vân | 29/10/2007 | 2053/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 4, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 120 | Phạm Thị Thanh Phượng | 29/10/2007 | 2054/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 4, thành phố Hồ Chí Minh | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|-----------------------|---------------|----------------|--------------------|---|---------|
| 121 | Lê Tân Thành | 29/10/2007 | 2055/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 5, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 122 | Trần Hữu Phương | 29/10/2007 | 2056/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 5, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 123 | Nguyễn Châu Phái | 29/10/2007 | 2057/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 5, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 124 | Nguyễn Việt Dũng | 29/10/2007 | 2058/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 6, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 125 | Nguyễn Thị Kim Mai | 29/10/2007 | 2059/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 6, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 126 | Văng Tiến Dũng | 29/10/2007 | 2060/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 127 | Võ Văn Hùng | 29/10/2007 | 2061/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 128 | Nguyễn Thị Minh Thanh | 29/10/2007 | 2062/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 129 | Bùi Thanh Hoàng | 29/10/2007 | 2063/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 130 | Nguyễn Thị Ngọc Trang | 29/10/2007 | 2064/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 131 | Nguyễn Anh Dũng | 29/10/2007 | 2065/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 7, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 132 | Đỗ Văn Hùng Cường | 29/10/2007 | 2066/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 8, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 133 | Lê Bảo Thống | 29/10/2007 | 2067/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 134 | Tôn Thất Nhất Tuấn | 29/10/2007 | 2068/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 135 | Nguyễn Anh Đào | 29/10/2007 | 2069/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 136 | Trần Ngọc Quý | 29/10/2007 | 2070/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 137 | Nguyễn Thị Kim Ngọc | 29/10/2007 | 2071/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 138 | Nguyễn Văn Thắng | 29/10/2007 | 2072/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 139 | Vũ Mạnh Quân | 29/10/2007 | 2073/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 140 | Nguyễn Anh Nghĩa | 29/10/2007 | 2074/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 9, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 141 | Nguyễn Thành Nhu | 29/10/2007 | 2075/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 11, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 142 | Vũ Quốc Huy | 29/10/2007 | 2076/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 11, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 143 | Trần Đức Ngọc Dung | 29/10/2007 | 2077/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 11, thành phố Hồ Chí Minh | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|---------------------|---------------|----------------|--------------------|--|-----------|
| 144 | Mai Thanh Tùng | 29/10/2007 | 2078/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 11, thành phố Hồ Chí Minh | Nghỉ việc |
| 145 | Đặng Thị Phương | 29/10/2007 | 2079/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 12, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 146 | Trương Khánh Cường | 29/10/2007 | 2080/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 12, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 147 | Hoàng Thanh Nhất | 29/10/2007 | 2081/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 12, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 148 | Lê Thị Phương Thảo | 29/10/2007 | 2082/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 12, thành phố Hồ Chí Minh | Nghỉ việc |
| 149 | Lê Hữu Luyện | 29/10/2007 | 2083/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh | |
| 150 | Trần Quang Sanh | 29/10/2007 | 2084/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh | |
| 151 | Nguyễn Thị Ngọc Lan | 29/10/2007 | 2085/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh | |
| 152 | Huỳnh Văn Đáng | 29/10/2007 | 2086/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh | |
| 153 | Vũ Minh Đán | 29/10/2007 | 2087/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh | |
| 154 | Nguyễn Hồng Phước | 29/10/2007 | 2088/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Hóc Môn, TP. Hồ Chí Minh | |
| 155 | Phan Văn Hiếu | 29/10/2007 | 2089/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Hóc Môn, TP. Hồ Chí Minh | |
| 156 | Nguyễn Thế Mỹ | 29/10/2007 | 2090/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Hóc Môn, TP. Hồ Chí Minh | |
| 157 | Phạm Tuyết Mai | 29/10/2007 | 2091/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Hóc Môn, TP. Hồ Chí Minh | |
| 158 | Trần Thanh Phương | 29/10/2007 | 2092/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh | |
| 159 | Nguyễn Duy Thanh | 29/10/2007 | 2093/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh | |
| 160 | Trần Thị Mỹ Lệ | 29/10/2007 | 2094/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh | |
| 161 | Nguyễn Văn Sấm | 29/10/2007 | 2095/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh | Nghỉ việc |
| 162 | Kiều Công Tùng | 29/10/2007 | 2096/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 163 | Thái Thị Kim Cúc | 29/10/2007 | 2097/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 164 | Trương Văn Nghĩa | 29/10/2007 | 2098/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|----------------------|---------------|----------------|--------------------|---|---------|
| 165 | Trần Tấn Hùng | 29/10/2007 | 2099/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh | |
| 166 | Trịnh Hồng Quang | 29/10/2007 | 2100/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 167 | Trương Ngọc Hiệp | 29/10/2007 | 2101/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 168 | Võ Hoàng Hoa | 29/10/2007 | 2102/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 169 | Nguyễn Văn Phúc | 29/10/2007 | 2103/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 170 | Phan Thế Ánh | 29/10/2007 | 2104/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | |
| 171 | Phạm Nam Hà | 29/10/2007 | 2105/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 172 | Nguyễn Thanh Bình | 29/10/2007 | 2106/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 173 | Lê Công Minh | 29/10/2007 | 2107/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 174 | Trương Thị Lệ Hằng | 29/10/2007 | 2108/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 175 | Nguyễn Văn Vinh | 29/10/2007 | 2109/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 176 | Cao Văn Ty | 29/10/2007 | 2110/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | |
| 177 | Đặng Song Châu | 29/10/2007 | 2111/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh | |
| 178 | Ngô Phước Thọ | 29/10/2007 | 2112/TP-GĐTP | Thuế | Phòng Thanh tra 3 - Cục Thuế Thành phố | |
| 179 | Nguyễn Thị Hoàng Yến | 29/10/2007 | 2113/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh | |
| 180 | Đặng Thanh Bình | 29/10/2007 | 2114/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Củ Chi, TP. Hồ Chí Minh | |
| 181 | Trần Văn Hoàng | 29/10/2007 | 2115/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Củ Chi, TP. Hồ Chí Minh | |
| 182 | Đào Văn Quý | 29/10/2007 | 2116/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Củ Chi, TP. Hồ Chí Minh | |
| 183 | Bùi Thị Hoàng Trinh | 29/10/2007 | 2117/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 184 | Nguyễn Thị Hoàng Anh | 29/10/2007 | 2118/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 185 | Nguyễn Mạnh Trung | 29/10/2007 | 2119/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh | |
| 186 | Lê Huỳnh Mai | 29/10/2007 | 2120/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh | |
| 187 | Trần Việt Thắng | 29/10/2007 | 2121/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh | |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|---------------------|---------------|----------------|---------------------|---|-----------------------|
| 188 | Nguyễn Thị Kim Chi | 29/10/2007 | 2122/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh | |
| 189 | Nguyễn Quốc Tuấn | 29/10/2007 | 2123/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Nhà Bè, TP. Hồ Chí Minh | |
| 190 | Ngô Thị Hồng | 29/10/2007 | 2124/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế huyện Nhà Bè, TP. Hồ Chí Minh | |
| 191 | Lưu Tuấn Kiệt | 17/10/2003 | 2125/TP-GĐTP | Thuế | Cục Thuế thành phố Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 192 | Nguyễn Duy Từ | 17/10/2003 | 2126/TP-GĐTP | Thuế | Cục Thuế thành phố Hồ Chí Minh | Nghỉ hưu |
| 193 | Nguyễn Hữu Đức | 17/10/2003 | 2127/TP-GĐTP | Thuế | Phòng Pháp chế - Cục Thuế Thành phố | |
| 194 | Phan Hồng | 17/10/2003 | 2128/TP-GĐTP | Thuế | Phòng Pháp chế - Cục Thuế Thành phố | |
| 195 | Trần Thị Thùy Minh | 17/10/2003 | 2129/TP-GĐTP | Thuế | Phòng Kiểm tra nội bộ - Cục Thuế Thành phố | |
| 196 | Phạm Hùng | 17/10/2003 | 2130/TP-GĐTP | Thuế | Phòng Kiểm tra số 1 - Cục Thuế Thành phố | |
| 197 | Trần Minh Châu | 17/10/2003 | 2131/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 1, TP. Hồ Chí Minh | |
| 198 | Huỳnh Anh Hùng | 17/10/2003 | 2132/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 6, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 199 | Dương Đăng Thành | 17/10/2003 | 2133/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 3, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 200 | Phạm Quang Trung | 17/10/2003 | 2134/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 5, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 201 | Nguyễn Ngọc Trinh | 17/10/2003 | 2135/TP-GĐTP | Thuế | Chi cục Thuế quận 10, thành phố Hồ Chí Minh | |
| 202 | Nguyễn Duy Khiêm | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 1, TP. Hồ Chí Minh | Bộ Tài chính bổ nhiệm |
| 203 | Hồ Văn Báo | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 2, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 204 | Phạm Lê Khương | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 3, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 205 | Đông Văn Nghĩa | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 4, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 206 | Trần Đức Vượng | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 5, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 207 | Phạm Trí Dũng | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 7, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 208 | Nguyễn Thanh Phương | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 8, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 209 | Nguyễn Ngọc Long | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 9, TP. Hồ Chí Minh | nt |

| Số TT | Họ và tên | Ngày bổ nhiệm | Số thẻ GD viên | Lĩnh vực giám định | Đơn vị giám định/ Nơi công tác | Ghi chú |
|-------|-------------------|---------------|----------------|---------------------|---|---------|
| 210 | Nguyễn Huy Hùng | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận 10, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 211 | Nguyễn Tấn Lợi | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế H. Bình Chánh, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 212 | Nguyễn Kim Quới | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Bình Tân, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 213 | Vũ Ngọc Kỳ | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 214 | Trần Ngọc Ân | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế huyện Cần Giờ, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 215 | Hồ Thị Xuân Tươi | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế huyện Củ Chi, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 216 | Phan Thanh Hà | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Gò Vấp, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 217 | Trần Đức Đơn | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế huyện Hóc Môn, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 218 | Ngô Thị Thu Thủy | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế huyện Nhà Bè, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 219 | Lê Thị Thu Hà | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Phú Nhuận, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 220 | Nguyễn Xuân Phong | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh | nt |
| 221 | Nguyễn Văn Bá | 5/9/2006 | 2995/QĐ-BTC | Tài chính - kế toán | Chi cục Thuế quận Thủ Đức, TP. Hồ Chí Minh | nt |

**DANH SÁCH NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4579/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)

| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Chuyên ngành giám định | Kinh nghiệm giám định | Đơn vị công tác / Địa chỉ liên hệ | Ghi chú |
|---------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------|---|-----------------------|---|---------|
| LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ | | | | | | | |
| 1 | Nguyễn Tuấn Thành | 16/11/1967 | Nam | Hóa | 09 năm công tác | Sở Khoa học và Công nghệ, số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 2 | Phan Thị Quý Trúc | 26/05/1983 | Nữ | An toàn bức xạ | 07 năm công tác | -nt- | |
| 3 | Chu Bá Long | 13/01/1980 | Nam | Quản lý dự án khoa học công nghệ, đánh giá và thẩm định công nghệ, an toàn bức xạ | 05 năm công tác | -nt- | |
| 4 | Đỗ Thị Quỳnh Hương | 26/10/1979 | Nữ | Quản lý khoa học công nghệ | 09 năm công tác | -nt- | |
| 5 | Võ Hưng Sơn | 20/01/1974 | Nam | Định giá công nghệ | 13 năm công tác | -nt- | |

| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Chuyên ngành giám định | Kinh nghiệm giám định | Đơn vị công tác / Địa chỉ liên hệ | Ghi chú |
|------------------------------------|-------------------|---------------------|-----------|---|-----------------------|---|---------|
| 6 | Hoàng Tố Như | 25/12/1962 | Nữ | Sở hữu trí tuệ | 23 năm công tác | -nt- | |
| 7 | Phạm Huy Phong | 06/02/1976 | Nam | Cơ khí năng lượng | 10 năm công tác | -nt- | |
| 8 | Phạm Quốc Phương | 05/01/1980 | Nam | Hệ thống thông tin địa lý | 11 năm công tác | Trung tâm GIS, số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 9 | Võ Đình Liên Ngọc | 22/11/1976 | Nữ | Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng | 13 năm công tác | Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, số 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 10 | Phan Việt Báu | 03/12/1974 | Nam | Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng | 11 năm công tác | Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, số 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh | |
| 11 | Nguyễn Quốc Hùng | 23/11/1976 | Nam | Polyme, định dạng - định lượng cấu trúc, thành phần hóa học | 14 năm công tác | Trung tâm Dịch vụ phân tích thí nghiệm, số 02 Nguyễn Văn Thủ, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh | |
| LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ | | | | | | | |
| 12 | Hà Hữu Trí | 28/8/1975 | Nam | Hồ sơ đầu tư, dự án đầu tư | Trên 5 năm công tác | Phòng Đăng ký đầu tư, Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh | |

| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Chuyên ngành giám định | Kinh nghiệm giám định | Đơn vị công tác / Địa chỉ liên hệ | Ghi chú |
|-----|-----------------|---------------------|-----------|--|-----------------------|---|---------|
| 13 | Lê Phước Hải | 18/02/1974 | Nam | Thẩm định các dự án sử dụng ngân sách Thành phố thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật đô thị | Trên 5 năm công tác | Phòng Phát triển hạ tầng, Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh | |
| 14 | Lương Quốc Liêm | 03/6/1978 | Nam | Thẩm định dự án đầu tư, kế hoạch đấu thầu các dự án sử dụng ngân sách Thành phố thuộc lĩnh vực công nghiệp, thương mại, dịch vụ, nông nghiệp và phát triển nông thôn | Trên 5 năm công tác | Phòng Kinh tế, Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh | |
| 15 | Cù Thành Đức | 20/7/1980 | Nam | Hồ sơ đăng ký doanh nghiệp | Trên 5 năm công tác | Phòng Đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh | |
| 16 | Cao Thanh An | 25/8/1977 | Nữ | Quản lý dự án ODA | Trên 5 năm công tác | Phòng Quản lý dự án ODA, Sở Kế hoạch và Đầu tư, số 32 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh | |

| STT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Chuyên ngành giám định | Kinh nghiệm giám định | Đơn vị công tác / Địa chỉ liên hệ | Ghi chú |
|---|-------------------|---------------------|-----------|----------------------------|-----------------------|---|---------|
| LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN | | | | | | | |
| 17 | Nguyễn Hữu Thiết | 1970 | Nam | Thú y | | Chi cục Thú y, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP. Hồ Chí Minh | |
| 18 | Trương Văn Mai | 1958 | Nam | Nông nghiệp | | Chi cục Bảo vệ thực vật, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP. Hồ Chí Minh | |
| 19 | Nguyễn Phước Long | 1976 | Nam | Kỹ thuật xây dựng thủy lợi | | Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP. Hồ Chí Minh | |
| 20 | Nguyễn Xuân Cường | 1969 | Nam | Lâm nghiệp | | Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP. Hồ Chí Minh | |
| 21 | Lê Tôn Cường | 1973 | Nam | Nuôi trồng thủy sản | | Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn TP. Hồ Chí Minh | |

**DANH SÁCH TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4579/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố)

| STT | Tên tổ chức giám định tư pháp | Chuyên ngành giám định | Kinh nghiệm giám định | Địa chỉ trụ sở / Điện thoại liên hệ | Họ tên người đứng đầu tổ chức | Ghi chú |
|------------|---|--|----------------------------------|--|--|--------------------|
| 1. | Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh) | Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng | Được thành lập năm 1982 | Số 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh | Nguyễn Văn Hà - Chi cục Trưởng | |
| 2. | Trung tâm Dịch vụ phân tích thí nghiệm (thuộc Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh) | Đánh giá chất lượng sản phẩm - hàng hóa, điều tra, đánh giá tài nguyên - môi trường bằng phương pháp Lý - hóa - sinh | Được thành lập năm 1982 | Số 02 Nguyễn Văn Thủ, phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh | Chu Văn Hải - Giám đốc Trung tâm | |

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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