



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 49

Ngày 15 tháng 8 năm 2014

## MỤC LỤC

Trang

### **PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 22-7-2014 - Quyết định số 25/2014/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 3
- 01-8-2014 - Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh. 7

### **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

#### **SỞ XÂY DỰNG**

- 10-7-2014 Hướng dẫn số 5661/HD-SXD-QLCLXD về Quản lý chất lượng công trình xây dựng không phải là nhà ở riêng lẻ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 23

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**

- 07-7-2014 Quyết định số 2093/QĐ-UBND về việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2013. 49
- 23-7-2014 Quyết định số 2204/QĐ-UBND về việc công bố văn bản hết hiệu lực thi hành. 71

# 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: 25/2014/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 7 năm 2014*

### QUYẾT ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ Luật Cư trú ngày 29 tháng 11 năm 2006;

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3675/TTr-STP-HT ngày 07 tháng 7 năm 2014,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp thực hiện 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 ban hành kèm theo Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

### **1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 4 Điều 3:**

“4. Quy trình liên thông thủ tục hành chính Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ bảo hiểm y tế - Đăng ký thường trú cho trẻ em dưới 06 tuổi và Quy trình liên thông thủ tục hành chính Đăng ký khai sinh - Cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi được thực hiện trong tất cả các trường hợp đăng ký mới.

Cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính có quyền lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông đối với nhóm thủ tục hành chính đăng ký khai tử và xóa đăng ký thường trú đối với người chết có đăng ký thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp cá nhân lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông, việc thực hiện từng thủ tục sẽ theo quy định pháp luật hiện hành.”

### **2. Sửa đổi, bổ sung Khoản 2 và Khoản 3, Điều 6:**

“2. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấp Giấy khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.

b) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày cấp Giấy khai sinh, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

- Chuyển thông tin đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện 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 đến Công an cấp huyện: bản sao Giấy khai sinh của trẻ em và các giấy tờ kèm theo được quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

c) Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến Bảo hiểm xã hội và Công an cấp huyện:

- Bảo hiểm xã hội cấp huyện xử lý hồ sơ và cấp thẻ bảo hiểm y tế. Trong trường hợp cá biệt (trẻ em bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo,...) Bảo hiểm xã hội cấp huyện cấp thẻ bảo hiểm y tế ngay trong ngày tiếp nhận thông tin do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

- Công an cấp huyện xử lý hồ sơ và thực hiện đăng ký thường trú.

d) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nêu tại Điểm c Khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

- Chuyển hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Bảo hiểm y tế cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện;

- Nhận kết quả: Thẻ bảo hiểm y tế và Sổ hộ khẩu tại Bảo hiểm xã hội và Công an cấp huyện

### 3. Trả kết quả:

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã nộp hồ sơ để nhận kết quả: Giấy khai sinh; Thẻ bảo hiểm y tế và Hộ khẩu.”

### **3. Sửa đổi Khoản 2 và Khoản 3, Điều 8:**

“2. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy khai sinh cho trẻ em ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ và chuyển các thông tin đến Bảo hiểm xã hội cấp huyện 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.

b) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận thông tin qua mạng điện tử do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Bảo hiểm xã hội cấp huyện xử lý hồ sơ và cấp Thẻ bảo hiểm y tế. Trong trường hợp cá biệt (trẻ em bị bệnh nặng, bệnh hiểm nghèo,...) Bảo hiểm xã hội cấp huyện cấp thẻ bảo hiểm y tế ngay trong ngày tiếp nhận thông tin do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.

c) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn nêu tại Điều b Khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các công việc sau:

- Chuyển hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Bảo hiểm y tế cho Bảo hiểm xã hội cấp huyện;

- Nhận kết quả: Thẻ bảo hiểm y tế tại Bảo hiểm xã hội cấp huyện.

3. Trả kết quả:

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã nộp hồ sơ để nhận kết quả: Giấy khai sinh và Thẻ bảo hiểm y tế.”

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các nội dung khác của Quy chế phối hợp thực hiện 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 ban hành kèm theo Quyết định số 07/2013/QĐ-UBND không được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này vẫn có hiệu lực thi hành.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

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

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

Số: 26/2014/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 8 năm 2014*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị  
của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính  
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 3894/STP-KSTT ngày 21 tháng 7 năm 2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 80/2011/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, 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./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**



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

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

## **QUY CHẾ**

**Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức  
về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND  
ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính (sau đây gọi là Nghị định số 20/2008/NĐ-CP) và 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 (sau đây gọi là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP).

Quy chế này không áp dụng đối với việc tiếp nhận khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, người có thẩm quyền tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

#### **Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Tuân thủ pháp luật và đảm bảo quyền được phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của cá nhân, tổ chức.

2. Công khai minh bạch về thẩm quyền, trách nhiệm tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức theo quy định pháp luật.

3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng thẩm quyền quy định.

4. Quy trình tiếp nhận, xử lý cụ thể, rõ ràng, thống nhất và đảm bảo sự phối hợp trong xử lý phản ánh, kiến nghị của cơ quan hành chính nhà nước.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG VÀ YÊU CẦU VỀ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

#### **Điều 4. Nội dung phản ánh, kiến nghị**

1. Phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc cụ thể trong thực hiện thủ tục hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của cán bộ, công chức.

2. Phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính, gồm: sự không phù hợp với thực tế, sự không đồng bộ, không thống nhất của các quy định hành chính; quy định hành chính không hợp pháp, trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập hoặc những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

3. Phương án xử lý những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính tại Khoản 1, 2 Điều này.

4. Sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

#### **Điều 5. Yêu cầu đối với phản ánh, kiến nghị**

1. Đối với phản ánh, kiến nghị bằng văn bản: cá nhân, tổ chức chuyển văn bản đến Sở Tư pháp thông qua một trong các cách thức sau: trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính, thư điện tử hoặc Trang thông tin điện tử; thể hiện rõ nội dung phản ánh, kiến nghị; ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín khi cần liên hệ.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị bằng điện thoại: chỉ thực hiện phản ánh, kiến nghị thông qua số điện thoại chuyên dùng đã công bố công khai; trình bày rõ nội dung phản ánh, kiến nghị; thông báo tên, địa chỉ, số điện thoại hoặc địa chỉ thư tín khi cần liên hệ; cán bộ, công chức tiếp nhận phải thể hiện trung thực nội dung phản ánh, kiến nghị bằng văn bản.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị bằng Phiếu lấy ý kiến: chỉ áp dụng khi các cơ

quan hành chính nhà nước muốn lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính cụ thể; nội dung Phiếu lấy ý kiến phải thể hiện rõ những vấn đề cần lấy ý kiến; việc gửi Phiếu lấy ý kiến đến các cá nhân, tổ chức thực hiện thông qua một hoặc nhiều cách thức sau: trực tiếp tại trụ sở cơ quan, gửi công văn, qua phương tiện thông tin đại chúng, thư điện tử hoặc công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan muốn lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức.

4. Phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt.

### **Chương III** **TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

#### **Điều 6. Cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị**

1. Cơ quan tiếp nhận, địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

a) Sở Tư pháp là đầu mối tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn Thành phố.

b) Địa chỉ tiếp nhận: số 141-143 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Số điện thoại chuyên dùng: (08) 38.230.436

d) Số Fax: (08) 38.243.155

đ) Địa chỉ thư điện tử: [kstthc.stp@tphcm.gov.vn](mailto:kstthc.stp@tphcm.gov.vn)

e) Trang thông tin điện tử: <http://hochiminhcity.gov.vn>;

<http://sotuphap.hochiminhcity.gov.vn>.

2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận phản ánh, kiến nghị:

a) Bố trí cán bộ, công chức hoặc bộ phận thực hiện tiếp nhận phản ánh, kiến nghị;

b) Công bố công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

c) Tổ chức thực hiện việc tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị theo đúng quy trình quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

#### **Điều 7. Quy trình tiếp nhận phản ánh, kiến nghị**

1. Cá nhân, tổ chức có quyền phản ánh, kiến nghị với Sở Tư pháp (Phòng Kiểm

soát thủ tục hành chính) về quy định hành chính và việc thực hiện thủ tục hành chính tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn Thành phố.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận các phản ánh, kiến nghị được thực hiện thông qua hình thức văn bản, điện thoại và phải tuân thủ quy trình sau:

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 5 của Quy chế này (theo mẫu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2);

b) Nhận phản ánh, kiến nghị;

c) Vào sổ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị;

d) Nghiên cứu, đánh giá và phân loại phản ánh, kiến nghị:

- Trường hợp phản ánh, kiến nghị không đủ điều kiện tiếp nhận do không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5 Quy chế này:

+ Các đơn, thư có nội dung phản ánh, kiến nghị nhưng không xác định rõ tên, địa chỉ, số điện thoại của cá nhân, tổ chức phản ánh, kiến nghị. Trường hợp này, Sở Tư pháp lưu hồ sơ.

+ Các đơn, thư có nội dung không phải là phản ánh, kiến nghị hoặc không thể hiện rõ nội dung phản ánh, kiến nghị. Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận, Sở Tư pháp thông báo cho cá nhân, tổ chức có đơn, thư biết và lưu hồ sơ.

- Trường hợp phản ánh, kiến nghị đủ điều kiện tiếp nhận theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5 Quy chế này:

+ Đối với phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc cụ thể trong thực hiện thủ tục hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng quy định của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã: Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.

+ Đối với phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính không thuộc thẩm quyền xử lý của Sở Tư pháp: Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, Sở Tư pháp có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.

e) Lưu giữ hồ sơ phản ánh, kiến nghị đã được tiếp nhận theo quy định của pháp luật về văn thư lưu trữ.

Trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp có thể liên hệ, trao đổi với cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị hoặc tổ chức hợp với sự tham gia của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã để làm rõ những vấn đề có liên quan đến việc tiếp nhận, xử lý các phản ánh, kiến nghị theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính theo đúng quy định tại Điều 5, Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này;

b) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị do Sở Tư pháp chuyển đến;

c) Phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; trường hợp cần thiết phải tham gia họp để làm rõ những vấn đề có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị.

## **Chương IV**

### **XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

#### **Điều 8. Quy trình xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Đối với phản ánh, kiến nghị về những vướng mắc cụ thể trong thực hiện thủ tục hành chính quy định tại Khoản 1 Điều 4 Quy chế này thuộc thẩm quyền giải quyết của sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã:

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị từ Sở Tư pháp; xử lý phản ánh, kiến nghị theo đúng quy định; thông báo kết quả xử lý bằng văn bản cho Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận văn bản của Sở Tư pháp.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính quy định tại Khoản 2 Điều 4 Quy chế này thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương, Hội đồng nhân dân Thành phố:

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định hành chính theo thẩm quyền; có văn bản trả lời nêu rõ thời hạn hoàn thành việc xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản của Sở Tư pháp, đồng gửi cho Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp chung.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị về nội dung quy định hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, việc xử lý phải tuân thủ quy trình sau:

a) Sở Tư pháp có trách nhiệm:

- Nghiên cứu các quy định pháp luật có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị để đánh giá theo tiêu chí (sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ đối với thủ tục hành chính) và phân loại: phản ánh, kiến nghị chưa đủ cơ sở xem xét xử lý, cần tiếp tục tổng hợp để nghiên cứu; phản ánh, kiến nghị có đủ cơ sở để xem xét xử lý.

- Đối với phản ánh, kiến nghị có đủ cơ sở để xem xét xử lý, Sở Tư pháp có văn bản chuyển phản ánh, kiến nghị đến sở, ban, ngành được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo ngành quản lý để xử lý.

- Theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh, kiến nghị của các sở, ban, ngành; báo cáo kết quả xử lý cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành có trách nhiệm:

- Nghiên cứu các quy định pháp luật có liên quan đến nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố theo ngành quản lý.

- Có văn bản trả lời nêu rõ thời hạn hoàn thành việc xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản của Sở Tư pháp, đồng gửi cho Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp chung.

- Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định hành chính. Trường hợp

có quy định về thủ tục hành chính phải thực hiện nghiêm túc việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

### **Điều 9. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị**

1. Công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính:

a) Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức niêm yết địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo nội dung tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy chế này tại trụ sở cơ quan nơi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và công khai trên Trang thông tin điện tử của cơ quan (nếu cơ quan đã có Trang thông tin điện tử).

b) Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thực hiện việc công khai địa chỉ tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên Trang thông tin điện tử của Thành phố.

2. Công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị:

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về thực hiện thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua một hoặc nhiều hình thức sau:

- a) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan;
- b) Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng;
- c) Gửi văn bản thông báo cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;
- d) Các hình thức khác.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

### 1. Sở Tư pháp:

a) Giám đốc Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc chỉ đạo thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên địa bàn Thành phố;

b) Hướng dẫn, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc niêm yết công khai địa chỉ tiếp nhận, nội dung hướng dẫn thực hiện phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức; thực hiện việc xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính theo đúng quy định;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ quy định hành chính, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc đình chỉ thực hiện những quy định hành chính, thủ tục hành chính theo quy định;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra và kịp thời đề xuất biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức tại các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc xử lý dứt điểm, kịp thời, đúng thẩm quyền những phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính đã được Sở Tư pháp chuyển đến.

b) Nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý các phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính liên quan đến hai hay nhiều sở, ban, ngành và không thống nhất được về phương án xử lý; những phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đã được Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý nhưng cá nhân, tổ chức vẫn tiếp tục phản ánh, kiến nghị; những phản ánh, kiến nghị thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương.

### **Điều 11. Kinh phí thực hiện**

1. Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính được ngân sách nhà nước bảo đảm trong dự toán kinh phí không tự chủ hàng năm của Sở Tư pháp theo quy định.



2. Giao Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn Sở Tư pháp bố trí kinh phí theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP.

## **Điều 12. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Chế độ thông tin báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được thực hiện trong nội dung báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Khoản 10 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

2. Thời hạn báo cáo, nội dung, cách thức và trách nhiệm báo cáo được thực hiện theo hướng dẫn từ Điều 13 đến Điều 20 Thông tư số 05/2014/TT-BTP của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

### a) Về kỳ báo cáo:

Báo cáo về tình hình và kết quả thực hiện việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính được thực hiện theo định kỳ 06 tháng, 01 năm (báo cáo định kỳ 01 năm được tổng hợp chung từ báo cáo 06 tháng đầu năm và báo cáo 06 tháng cuối năm) hoặc báo cáo đột xuất.

### b) Về trách nhiệm báo cáo:

- Trách nhiệm thực hiện báo cáo cơ sở:

Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, các đơn vị chuyên môn thuộc Sở, ngành có trách nhiệm báo cáo theo nội dung tại biểu mẫu số 06a/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III ban hành kèm Thông tư số 05/2014/TT-BTP.

- Trách nhiệm thực hiện báo cáo tổng hợp:

+ Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp báo cáo của các đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn và tổng hợp báo cáo về tình hình, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn cấp huyện (thực hiện Biểu mẫu số 06a/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III và Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP).

+ Phòng Pháp chế (hoặc Văn phòng Sở) của các sở, ban, ngành tổng hợp báo cáo của các đơn vị chuyên môn thuộc Sở, ban, ngành và báo cáo về tình hình, kết quả

xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính của sở, ban, ngành (thực hiện Biểu mẫu số 06a/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III và Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP).

- Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổng hợp báo cáo của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, báo cáo và tổng hợp về tình hình, kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính trên địa bàn Thành phố (thực hiện Biểu mẫu số 06b/BTP/KSTT/KTTH tại Phụ lục III và Đề cương báo cáo tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BTP).

## **Chương VI**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 13. Khen thưởng**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kịp thời đề xuất hình thức khen thưởng cho cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính đem lại hiệu quả thiết thực, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc hủy bỏ những quy định hành chính không còn phù hợp với các tiêu chí (sự cần thiết; tính hợp lý, hợp pháp; tính đơn giản, dễ hiểu; tính khả thi; sự thống nhất, đồng bộ với các quy định hành chính khác) thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính hoàn thành tốt nhiệm vụ theo quy định của Nghị định số 20/2008/NĐ-CP thì được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 14. Xử lý vi phạm**

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính nếu vi phạm hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Nghị định số 20/2008/NĐ-CP và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các sở, ban,

---

ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi kiến nghị về Sở Tư pháp đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

**Phụ lục 1**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**SỞ TƯ PHÁP  
PHÒNG KIỂM SOÁT TTHC**

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

**PHIẾU TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ QUA ĐIỆN THOẠI**

*Tiếp nhận vào lúc: ..... ngày.....*

**1. Thông tin về cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị:**

- Họ và tên: .....
- Địa chỉ liên lạc: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

**2. Nội dung phản ánh, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Cán bộ tiếp nhận**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 2**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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

**PHIẾU PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ**

Kính gửi: .....

1. Họ và tên: .....

2. Địa chỉ liên lạc: .....

3. Điện thoại: ..... Email: .....

4. Nội dung phản ánh, kiến nghị *(nêu tóm tắt nội dung cần phản ánh, kiến nghị)*:

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

5. Đề xuất giải pháp (nếu có):

.....  
.....

6. Tài liệu chứng minh gửi kèm (nếu có):

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

*TP.HCM, ngày... .. tháng... .. năm... ..*

**Người phản ánh, kiến nghị**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**NỘI DUNG HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN PHẢN ÁNH,  
KIẾN NGHỊ CỦA CÁ NHÂN, TỔ CHỨC****TIẾP NHẬN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH**

Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh mong nhận được phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính theo các nội dung sau đây:

- Những vướng mắc cụ thể trong thực hiện quy định hành chính do hành vi chậm trễ, gây phiền hà hoặc không thực hiện, thực hiện không đúng quy định hành chính của cơ quan, cán bộ, công chức nhà nước như: từ chối thực hiện, kéo dài thời gian thực hiện thủ tục hành chính; tự ý yêu cầu, bổ sung, đặt thêm hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định của pháp luật; sách nhiễu, gây phiền hà, đùn đẩy trách nhiệm; không niêm yết công khai, minh bạch thủ tục hành chính hoặc niêm yết công khai không đầy đủ các thủ tục hành chính tại nơi giải quyết thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được niêm yết công khai đã hết hiệu lực thi hành hoặc trái với nội dung thủ tục hành chính được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính...

- Quy định hành chính không phù hợp với thực tế; không đồng bộ, thiếu thống nhất; không hợp pháp hoặc trái với các điều ước quốc tế mà Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập; những vấn đề khác liên quan đến quy định hành chính.

- Đề xuất phương án xử lý những phản ánh nêu trên hoặc có sáng kiến ban hành mới quy định hành chính liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân.

**Phản ánh, kiến nghị được gửi hoặc liên hệ theo địa chỉ sau:**

- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Sở Tư pháp

- Địa chỉ: Số 141-143 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh

- Số điện thoại chuyên dùng: (08) 38.230.436

- Số Fax: (08) 38.243.155

- Địa chỉ thư điện tử: [kstthc.stp@tphcm.gov.vn](mailto:kstthc.stp@tphcm.gov.vn)

**Lưu ý:**

- Phản ánh, kiến nghị phải sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt; ghi rõ nội dung phản ánh, kiến nghị;

- Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại (hoặc địa chỉ thư tín) của cá nhân, tổ chức có phản ánh, kiến nghị;

- Không tiếp nhận phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo.

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

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

Số: 5661/HD-SXD-QLCLXD

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2014*

## HƯỚNG DẪN

### Về Quản lý chất lượng công trình xây dựng không phải là nhà ở riêng lẻ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh

Nhằm nâng cao hơn nữa ý thức trách nhiệm của các chủ đầu tư (CĐT) trong việc tự giác chấp hành các quy định về quản lý trật tự trong xây dựng tại đô thị, bảo đảm chất lượng công trình xây dựng, đảm bảo an toàn tuyệt đối về mọi mặt, cho cả con người lẫn các tài sản liên quan trong quá trình thi công xây dựng công trình, đồng thời đảm bảo quyền lợi chính đáng của chủ đầu tư, các bên tham gia xây dựng công trình và cộng đồng dân cư xung quanh trong quá trình xây dựng, đặc biệt là đối với những công trình xây chen trong khu dân cư hiện hữu.

Sở Xây dựng hướng dẫn những nội dung chi tiết đến các CĐT để việc tuân thủ quy trình quản lý chất lượng công trình xây dựng, an toàn lao động trong quá trình triển khai xây dựng các công trình trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện hoàn chỉnh ngay từ thực hiện công tác: khảo sát, thiết kế, thi công, nghiệm thu công trình xây dựng; qui định về quản lý an toàn, giải quyết sự cố trong thi công xây dựng, khai thác và sử dụng công trình; quy định về bảo hành công trình xây dựng.

#### I. Phần chung:

1. Các văn bản pháp luật liên quan đến quản lý chất lượng công trình xây dựng, an toàn lao động trong quá trình triển khai xây dựng các công trình (khảo sát, thiết kế, thi công, nghiệm thu công trình xây dựng; qui định về quản lý an toàn, giải quyết sự cố trong thi công xây dựng, khai thác và sử dụng công trình; quy định về bảo hành công trình xây dựng) cần nắm rõ:

STT	Các văn bản pháp luật qui định có liên quan	Ghi chú
1.	Qui định về năng lực tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 về Sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;</li> <li>- Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung Nghị định 12/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý đầu tư xây dựng công trình;</li> <li>- Thông tư số 22/2009/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng;</li> <li>- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam;</li> <li>- Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg;</li> <li>- Thông tư số 05/2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam;</li> </ul>	
2.	<p><b>Qui định về quản lý chất lượng công trình xây dựng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2004);</li> <li>- Luật số 38/2009/QH12 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản;</li> <li>- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BXD ngày 25/7/2013 của Bộ Xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 13/2013/TT-BXD ngày 15/8/2013 của Bộ Xây dựng về Quy định thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình;</li> <li>- Chỉ thị 07/2007/CT-BXD ngày 05/11/2007 của Bộ Xây dựng về tăng cường công tác QLXD đối với các công trình xây dựng nhà cao tầng;</li> <li>- Thông tư số 18/2010/TT-BXD ngày 15/10/2010 của Bộ Xây dựng về Quy định việc áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn trong hoạt động xây dựng;</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn số 2814/BXD-GĐ ngày 30/12/2013 của Bộ Xây dựng về kiểm tra công tác nghiệm thu công trình, báo cáo về tình hình chất lượng và công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 03/2011/TT-BXD ngày 06/4/2011 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn hoạt động kiểm định, giám định và chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực, chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng;</li> </ul>	
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Qui định về an toàn trong thi công trong xây dựng công trình:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2004);</li> <li>- Luật Phòng cháy và Chữa cháy (có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 10 năm 2001);</li> <li>- Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;</li> <li>- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 22/2010/TT-BXD ngày 03/12/2010 của Bộ Xây dựng về Quy định về an toàn lao động trong thi công xây dựng công trình;</li> <li>- Chỉ thị số 02/2011/CT-BXD ngày 21/3/2011 của Bộ Xây dựng về tăng cường thực hiện các quy định đảm bảo AT-VSLĐ và Phòng chống cháy nổ trong ngành XD;</li> <li>- Chỉ thị số 03/2013/CT-BXD ngày 11/11/2013 của Bộ Xây dựng về việc tăng cường quản lý chất lượng đảm bảo an toàn hệ thống giàn giáo sử dụng trong thi công xây dựng công trình;</li> <li>- Thông tư số 32/2011/TT-BLĐTBXH ngày 14/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh &amp; Xã hội hướng dẫn thực hiện kiểm định kỹ thuật an toàn lao động các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động;</li> <li>- Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2005 của Bộ Lao động - Thương binh &amp; Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động;</li> <li>- Quyết định số 73/2011/QĐ-UBND ngày 15/11/2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường XD trên địa bàn TPHCM; Quyết định số 53/2012/QĐ-UBND ngày 30/11/2012 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi Khoản 2 Điều 4 Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 73/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố;</li> </ul>	

4.	<p><b>Qui định về an toàn môi trường:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 29/2011/NĐ-CP ngày 18/4/2011 của Chính phủ về Quy định về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường;</li> <li>- Thông tư số 39/2010/TT-BTNMT ngày 16/12/2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định quy chuẩn quốc gia về môi trường;</li> </ul>	
5.	<p><b>Qui định về bảo hiểm trong hoạt động xây dựng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2004);</li> </ul>	
6.	<p><b>Qui định về bảo hành, bảo trì công trình xây dựng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2004);</li> <li>- Luật Nhà ở (hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006);</li> <li>- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;</li> <li>- Nghị định số 114/2010/NĐ-CP ngày 06/12/2010 của Chính phủ về Bảo trì công trình xây dựng;</li> <li>- Thông tư số 02/2012/TT-BXD ngày 12/6/2012 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn một số nội dung về bảo trì công trình dân dụng, công trình; Thông tư số 11/2012/TT-BXD ngày 25/12/2012 của Bộ Xây dựng về Hướng dẫn lập và quản lý chi phí bảo trì công trình xây dựng, công nghiệp vật liệu xây dựng và công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị;</li> <li>- Thông tư số 10/2013/TT-BXD ngày 25/7/2013 của Bộ Xây dựng về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> </ul>	
7.	<p><b>Qui định về quản lý hoạt động Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 15/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;</li> <li>- Quyết định số 11/2008/QĐ-BXD ngày 01/7/2008 của Bộ Xây dựng ban hành “Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng”;</li> </ul>	

	<p>- Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/6/2011 của Bộ Xây dựng về Sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;</p>	
--	---	--

## 2. Yêu cầu khi khởi công xây dựng:

- Trong mọi trường hợp, CĐT phải thông báo ngày khởi công bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân phường, xã nơi xây dựng công trình trong thời hạn 7 ngày làm việc, trước khi khởi công xây dựng.

- Treo biển báo tại công trường thi công. Nội dung biển báo bao gồm: số và ngày cấp Giấy phép xây dựng (GPXD) hoặc số và ngày của Kết quả thẩm định thiết kế cơ sở (đối với các công trình không phải xin GPXD); Quyết định duyệt dự án đầu tư, Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (nếu có); quy mô công trình (diện tích, số tầng, số tầng hầm...); tên chủ đầu tư, ngày khởi công, ngày dự kiến hoàn thành; tên đơn vị thiết kế, tên chủ nhiệm thiết kế; tên đơn vị giám sát thi công; tên đơn vị thi công, tên người chỉ huy trưởng công trình; ghi rõ họ tên (kể cả địa chỉ liên lạc, số điện thoại).

- Phải lưu bản sao của GPXD (hay TKCS được thẩm định, dự án hoặc Báo cáo kinh tế-kỹ thuật được duyệt ) và bản vẽ kèm theo tại công trình để thuận lợi cho việc kiểm tra.

- Phải thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung đã được quy định tại GPXD, TKCS được thẩm định hay dự án (Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được duyệt, đặc biệt các quy định về quản lý chất lượng, an toàn cho người và môi trường xung quanh trong suốt quá trình thi công.

## 3. Đảm bảo về năng lực của các nhân, tổ chức tham gia xây dựng công trình:

- Phải đọc và hiểu rõ các quy định về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức, cá nhân đặc biệt là đối với dự án có công trình quy mô lớn, phức tạp, có tầng hầm.

- Đối với cá nhân thực hiện những công việc mà theo quy định phải có chứng chỉ hành nghề gồm chủ nhiệm khảo sát; chủ trì thiết kế, quy hoạch; giám sát, phải có chứng chỉ hành nghề còn hiệu lực; phù hợp với công việc, loại, cấp công trình. Chỉ huy trưởng công trường phải có bằng đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với

loại công trình và đáp ứng đủ điều kiện năng lực về thời gian liên tục làm công tác thi công xây dựng, đã là chỉ huy trưởng công trường của công trình có cấp công trình, loại công trình phù hợp theo qui định tại Điều 52 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP.

- Những công việc mà CĐT không đủ năng lực để quyết định (đánh giá, xem xét hồ sơ thiết kế, hồ sơ dự thầu, phương án thi công...), CĐT phải thuê tư vấn đủ năng lực để thẩm tra trước khi phê duyệt;

- Nhà thầu nước ngoài nếu không có Giấy phép đầu tư hay Giấy chứng nhận đầu tư (lập doanh nghiệp ở Việt Nam), phải xin Giấy phép thầu xây dựng, Giấy phép thầu tư vấn xây dựng (tùy theo công việc), khi đã được chọn để thực hiện công việc;

- Việc chọn các đơn vị tư vấn, thầu xây dựng phải qua công tác đấu thầu theo quy định, nếu dự án có sử dụng vốn nhà nước từ 30% trở lên.

## **II. Các công việc cụ thể:**

1. Khi thực hiện khảo sát xây dựng (bao gồm khảo sát địa hình, địa chất, thủy văn, khảo sát hiện trạng chất lượng các công trình lân cận):

### **a) Chọn nhà thầu khảo sát xây dựng:**

- Nhà thầu, cá nhân chủ nhiệm khảo sát xây dựng phải có đủ điều kiện năng lực, kinh nghiệm, có đăng ký kinh doanh, có chứng chỉ hành nghề hoạt động khảo sát xây dựng phù hợp theo quy định tại Điều 45, 46 Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

- Phòng thí nghiệm dùng trong khảo sát phải có quyết định của Bộ Xây dựng công nhận năng lực thực hiện các phép thử của Phòng Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (LAS-XD); các máy móc thiết bị sử dụng phải được hiệu chuẩn, còn trong thời hạn sử dụng.

### **b) Thực hiện khảo sát xây dựng:**

- Đơn vị khảo sát (hoặc đơn vị thiết kế) phải lập nhiệm vụ khảo sát phù hợp với nhiệm vụ thiết kế, được chủ đầu tư phê duyệt và là cơ sở để lập phương án kỹ thuật khảo sát. Nội dung của nhiệm vụ khảo sát theo quy định tại Điều 13, 14, 15 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 8, 9 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

- Căn cứ trên nhiệm vụ khảo sát, nhà thầu khảo sát có trách nhiệm lập phương án kỹ thuật khảo sát phù hợp với nhiệm vụ khảo sát được duyệt, phù hợp với các tiêu chuẩn được áp dụng và phải tính đến quy mô, tính chất công việc, đặc tính kỹ thuật, mức độ phức tạp của điều kiện tự nhiên tại vùng, địa điểm khảo sát. Nội dung công tác khảo sát phục vụ các bước thiết kế theo quy định tại Điều 12, 13, 14, 15 của Nghị

định 15/2013/NĐ-CP, Điều 8, 9 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD. Phương án kỹ thuật khảo sát phải được trình chủ đầu tư phê duyệt trước khi thực hiện.

- CĐT tự thực hiện hoặc thuê tổ chức, cá nhân có chuyên môn phù hợp thực hiện giám sát công tác khảo sát cả ngoài hiện trường và trong phòng thí nghiệm, theo quy định tại Điều 12, 13, 14, 16 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 10 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD

- Báo cáo kết quả khảo sát phải được CĐT nghiệm thu và lập thành biên bản theo Điều 12, 13, 14, 15 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 11, 12 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

## 2. Khi thực hiện thiết kế công trình:

### a) Chọn nhà thầu thiết kế công trình (thẩm tra thiết kế):

- Việc thiết kế phải do tổ chức thiết kế có đăng ký kinh doanh, có đủ năng lực hoạt động thiết kế xây dựng tương ứng với cấp công trình đảm nhận thiết kế, theo quy định tại Điều 49 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP. Tổ chức và cá nhân thiết kế phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng thiết kế, sự phù hợp của thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công so với Giấy phép xây dựng hay dự án được duyệt.

- Cá nhân đảm nhiệm vai trò chủ nhiệm thiết kế, chủ trì thiết kế phải có chứng chỉ hành nghề và phải có năng lực phù hợp với cấp công trình được thiết kế, theo quy định tại Điều 47, 48 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

- Tổ chức thẩm tra thiết kế, cá nhân chủ trì thẩm tra thiết kế phải đảm bảo điều kiện năng lực của chủ trì thẩm tra thiết kế xây dựng công trình tương ứng với điều kiện năng lực của chủ trì thiết kế xây dựng công trình theo quy định tại Điều 48 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

+ Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn thẩm tra thiết kế xây dựng công trình tương ứng với điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế xây dựng công trình quy định tại Điều 49 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

b) Thực hiện thiết kế công trình: Thực hiện theo qui định tại Điều 17, 18, 19, 20, 21, 22 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 3, 6, 13, 14, 15 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD, Điều 3, 4, 5, 6, 7, 8 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

- Tùy theo tính chất, quy mô của từng loại, cấp công trình, thiết kế xây dựng công trình có thể được lập một bước, hai bước hoặc ba bước như sau:

+ Thiết kế một bước là thiết kế bản vẽ thi công được áp dụng đối với công trình quy định chỉ phải lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;

+ Thiết kế hai bước bao gồm bước thiết kế cơ sở và bước thiết kế bản vẽ thi công được áp dụng đối với công trình quy định phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình;

+ Thiết kế ba bước bao gồm bước thiết kế cơ sở, bước thiết kế kỹ thuật và bước thiết kế bản vẽ thi công được áp dụng đối với công trình quy định phải lập dự án đầu tư xây dựng và có quy mô lớn, phức tạp.

- Các bước thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công phải theo đúng GPXD, dự án được duyệt và trên cơ sở báo cáo kết quả khảo sát đã được CĐT nghiệm thu theo quy định.

- Trường hợp CĐT ký hợp đồng với một hoặc nhiều tổ chức thực hiện thiết kế, CĐT chịu trách nhiệm tổ chức kiểm soát và khớp nối toàn bộ thiết kế, đảm bảo tính phù hợp, thống nhất, đồng bộ của hồ sơ thiết kế. CĐT có thể giao cho tổng thầu thiết kế thực hiện nhằm đảm bảo sự xuyên suốt, chính xác, xử lý kịp thời các phát sinh, đảm bảo hiệu quả của dự án .

- Đối với các công trình thuộc đối tượng quy định tại Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, CĐT phải thực hiện tuân thủ qui định về thẩm tra thiết kế của cơ quan Nhà nước về xây dựng theo qui định tại Điều 21 Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Thông tư số 13/2013/TT-BXD, trước khi CĐT thẩm định và phê duyệt thiết kế theo qui định.

- Bắt buộc thực hiện lập chỉ dẫn kỹ thuật đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II. Đối với các công trình còn lại, chỉ dẫn kỹ thuật có thể được lập riêng hoặc quy định trong thiết kế xây dựng công trình.

- Chỉ dẫn kỹ thuật phải phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn áp dụng cho dự án đầu tư xây dựng được phê duyệt và yêu cầu của thiết kế xây dựng công trình;

- CĐT tự tổ chức việc thẩm định, phê duyệt thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, dự toán, tổng dự toán trước khi triển khai lựa chọn thầu để thực hiện thi công. Trường hợp CĐT không đủ điều kiện năng lực thẩm định thì phải thuê các tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra thiết kế, dự toán công trình, làm cơ sở cho việc thẩm định, phê duyệt của mình.

- CĐT phải xác lập tính pháp lý của thiết kế bản vẽ thi công trước khi đưa ra thi công thông qua việc đóng dấu phê duyệt theo mẫu phụ lục số 4 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD qui định tại Điều 3 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

- CĐT phải yêu cầu tư vấn thiết kế (hoặc thuê đơn vị tư vấn) lập quy trình bảo trì công trình. Quy trình bảo trì phải được CĐT phê duyệt cùng hồ sơ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công. Không có quy trình bảo trì phù hợp, sản phẩm thiết kế không được nghiệm thu.

- Khi điều chỉnh thiết kế, do các nguyên nhân qui định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư số 13/2013/TT-BXD thì phải thẩm định, phê duyệt lại thiết kế hạng mục thay đổi hoặc toàn bộ công trình.

- Nhà thầu thiết kế phải thực hiện lưu trữ hồ sơ thiết kế theo qui định.

**3. Khi tổ chức thi công xây dựng công trình:** Thực hiện theo qui định tại Điều 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD, Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

a) Việc chọn nhà thầu thi công:

- Chọn nhà thầu có đăng ký kinh doanh, đủ điều kiện năng lực hoạt động phù hợp với cấp công trình đảm nhận thi công, theo quy định tại Điều 53 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP. Chỉ huy trưởng công trình phải có điều kiện năng lực phù hợp theo quy định tại Điều 52 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

- Riêng trường hợp thi công công việc, hạng mục công trình hoặc công trình có yêu cầu đặc biệt (móng cọc, có tầng hầm, ...), CĐT phải căn cứ Thông tư số 22/2009/TT-BXD: Quy định chi tiết về điều kiện năng lực trong hoạt động xây dựng để chọn nhà thầu đủ năng lực.

b) Việc triển khai thi công:

- Chỉ được khởi công xây dựng công trình khi đã có đủ các điều kiện theo quy định và đã có giải pháp thi công đảm bảo an toàn được duyệt;

- Hệ thống quản lý chất lượng; kế hoạch và biện pháp kiểm soát chất lượng công trình trong giai đoạn thi công: Thực hiện theo qui định tại Điều 25 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 16 của Thông tư số 10 /2013/TT-BXD.

+ Nhà thầu thi công có trách nhiệm lập hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với quy mô công trình, trong đó quy định trách nhiệm của từng cá nhân, từng bộ phận đối với việc quản lý chất lượng công trình xây dựng;

+ Trước khi thi công xây dựng, chủ đầu tư và các nhà thầu thi công xây dựng phải thống nhất các nội dung về thống quản lý chất lượng của chủ đầu tư và của nhà

thầu; kế hoạch và biện pháp kiểm soát chất lượng công trình trong trên cơ sở chỉ dẫn kỹ thuật và các đề xuất của nhà thầu, bao gồm: theo Điều 16 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD;

- CĐT phải yêu cầu tư vấn thiết kế thực hiện việc giám sát tác giả theo quy định tại Điều 28 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, ngay khi ký hợp đồng thiết kế.

- Đối với nhà cao tầng có tầng hầm, CĐT phải thuê tư vấn độc lập để thẩm tra, chấp thuận thiết kế biện pháp thi công móng, tầng hầm của nhà thầu, trước khi thông qua để triển khai thi công.

- Các công trình xây dựng (không phải nhà ở riêng lẻ) theo hướng dẫn này đều phải thực hiện chế độ giám sát thi công. CĐT có thể tự tổ chức giám sát chất lượng thi công xây dựng công trình theo quy định tại Điều 24, 27 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 19 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD khi có đủ điều kiện năng lực theo quy định tại Điều 51 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP. Trường hợp CĐT không đủ điều kiện năng lực giám sát thi công xây dựng theo quy định thì CĐT phải chọn tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực quy định tại Điều 51 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP thực hiện.

- CĐT phải yêu cầu nhà thầu thi công lập hệ thống quan trắc lún, chuyển vị, biến dạng công trình và các công trình lân cận trong suốt quá trình thi công xây dựng, có giám sát theo dõi xác nhận, đặc biệt đối với các công trình có tầng hầm, công trình ngầm.

- Chỉ đạo các đơn vị quản lý dự án, giám sát, thi công khi phát hiện có dấu hiệu gây ảnh hưởng đến an toàn chất lượng công trình xây dựng và các công trình lân cận, phải báo cáo ngay đến CĐT để tiến hành khảo sát, đưa ra các biện pháp xử lý khắc phục. Nếu ảnh hưởng ở mức độ nguy hiểm thì phải dừng thi công, thông báo và phối hợp với chính quyền địa phương đưa ra các giải pháp khẩn cấp sơ tán người, xử lý sự cố và phải chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại do mình gây ra.

- CĐT tổ chức nghiệm thu công việc xây dựng, bộ phận công trình xây dựng (giai đoạn thi công xây dựng nếu các bên đã thỏa thuận trước), các hạng mục công trình và toàn bộ công trình xây dựng trước khi đưa vào sử dụng theo quy định tại Điều 31, 32 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 20, 21, 22, 24, 25 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

- Đối với các công trình thuộc đối tượng qui định tại Điều 21 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, CĐT phải thực hiện tuân thủ qui định về kiểm tra công tác nghiệm



thu đưa công trình/hạng mục công trình vào sử dụng theo qui định tại Điều 32 của Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Điều 24, 25 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

- Nhà thầu thi công phải lập bản vẽ hoàn công bộ phận, hạng mục công trình và công trình xây dựng theo quy định Điều 3, 25, 30 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 20, 21, 22 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD. Bản vẽ hoàn công phải được người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thi công ký tên, đóng dấu, được người giám sát thi công của CĐT ký tên xác nhận.

- CĐT, nhà thầu thi công phải thực hiện lưu trữ hồ sơ hoàn công theo quy định tại Điều 30 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Thông tư số 10/2013/TT-BXD, Thông tư số 13/2013/TT-BXD.

**III . Áp dụng quy chuẩn, tiêu chuẩn trong hoạt động xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Điều 5 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Thông tư số 18 /2010/TT-BXD ngày 15/10/2010.

1. Nguyên tắc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng:

- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia bắt buộc áp dụng trong các hoạt động xây dựng.

- Tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn xây dựng nước ngoài được áp dụng trong hoạt động xây dựng theo nguyên tắc tự nguyện, ngoại trừ các tiêu chuẩn được trích dẫn trong quy chuẩn hoặc có quy định bắt buộc áp dụng tại các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan. Việc áp dụng tiêu chuẩn phải đảm bảo các yêu cầu sau:

+ Đảm bảo tính đồng bộ và tính khả thi của hệ thống các tiêu chuẩn được áp dụng cho dự án trong toàn bộ quá trình khảo sát, thí nghiệm, thiết kế, sản xuất và chế tạo, thi công và nghiệm thu công trình xây dựng;

+ Phải phù hợp với các yêu cầu của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về xây dựng và các lĩnh vực khác có liên quan theo quy định của pháp luật;

+ Trong trường hợp chưa có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn cơ sở, tiêu chuẩn xây dựng nước ngoài phải phù hợp với yêu cầu được nêu trong các tiêu chuẩn quốc gia bắt buộc áp dụng do các bộ, ngành quy định.

- Đối với dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước, ưu tiên sử dụng các tiêu chuẩn quốc gia. Trong trường hợp chưa có tiêu chuẩn quốc gia, người quyết định đầu tư có thể xem xét, chấp thuận tiêu chuẩn nước ngoài;

- Danh mục các tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình phải được ghi rõ trong quyết định phê duyệt dự án.

**2. Thẩm quyền chấp thuận áp dụng tiêu chuẩn:**

Người quyết định đầu tư xem xét, quyết định và chịu trách nhiệm về việc áp dụng hệ thống các tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn cơ sở hoặc hệ thống tiêu chuẩn xây dựng nước ngoài cho các hoạt động xây dựng do mình quản lý.

**3. Nội dung xem xét, chấp thuận tiêu chuẩn xây dựng:**

- Người quyết định đầu tư tổ chức xem xét và chấp thuận áp dụng tiêu chuẩn theo thẩm quyền đã nêu ở trên trong quá trình thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng.

- Nội dung xem xét, chấp thuận tiêu chuẩn: Danh mục mã số hiệu và tên các tiêu chuẩn; Đối với tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn của nước ngoài, cần có toàn văn tiêu chuẩn hoặc hướng dẫn dưới dạng bản mềm (files) hoặc bản in, kèm theo bản dịch tiếng Việt hoặc tiếng Anh cho phần nội dung sử dụng; Sự đáp ứng của các tiêu chuẩn so với các yêu cầu về nguyên tắc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng nêu ở trên.

**IV. Quản lý vật liệu xây dựng, cấu kiện, vật tư, thiết bị:** Thực hiện theo qui định tại Điều 3, 24, 25, 26 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 17 của Thông tư số 10 /2013/TT-BXD.

- Chủ đầu tư tổ chức thực hiện kiểm tra vật liệu, cấu kiện, sản phẩm xây dựng, thiết bị lắp đặt vào công trình; thực hiện thí nghiệm kiểm tra chất lượng khi cần thiết;

- Nhà thầu thi công có trách nhiệm thực hiện cung cấp vật tư, thiết bị thi công theo yêu cầu của hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan;

- Nhà thầu thi công có trách nhiệm thực hiện các công tác kiểm tra, thí nghiệm vật liệu, cấu kiện, vật tư, thiết bị công trình, thiết bị công nghệ trước khi xây dựng và lắp đặt vào công trình xây dựng theo quy định của tiêu chuẩn, yêu cầu của thiết kế và yêu cầu của hợp đồng xây dựng.

- Nhà thầu chế tạo, sản xuất, cung cấp vật liệu, sản phẩm, thiết bị, cấu kiện sử dụng cho công trình xây dựng có trách nhiệm:

+ Đảm bảo chất lượng vật liệu, sản phẩm, thiết bị, cấu kiện xây dựng theo tiêu chuẩn được công bố áp dụng và các quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, đáp ứng được yêu cầu của thiết kế;

+ Cung cấp cho bên giao thầu đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan tới sản phẩm, hàng hóa theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và pháp luật khác có liên quan; đảm bảo quy định về nhãn mác sản phẩm, hàng hóa;

+ Thực hiện việc chứng nhận hợp quy, hợp chuẩn theo quy định của pháp luật và thực hiện thí nghiệm kiểm tra chất lượng theo yêu cầu của hợp đồng;

+ Thực hiện các thỏa thuận với bên giao thầu về quy trình và phương pháp kiểm tra chất lượng vật liệu, sản phẩm, thiết bị, cấu kiện xây dựng trước và trong quá trình sản xuất cũng như trong quá trình cung ứng, sử dụng, lắp đặt vào công trình.

- Quản lý chất lượng vật liệu xây dựng, cấu kiện, vật tư, thiết bị lắp đặt vào công trình theo qui định tại Điều 17 Thông tư số 10 /2013/TT-BXD;

**V. Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Điều 3, 8 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 16, 17, 24, 26 của Thông tư số 10 /2013/TT-BXD; Quyết định số 11/2008/QĐ-BXD, Điều 5, 6 của Thông tư 06/2011/TT-BXD, Tiêu chuẩn TCXDVN 297:2003 - Phòng thí nghiệm chuyên ngành Xây dựng - Tiêu chuẩn công nhận.

- Các Phòng Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được Nhà thầu đề xuất sử dụng thực hiện các thí nghiệm trong quá trình thi công phải được CĐT chấp thuận bằng văn bản.

- Phiếu kết quả thí nghiệm do cơ sở thiết lập theo yêu cầu của các phép thử, nhưng phải có các thông tin và nội dung cơ bản sau:

+ Tên cơ sở quản lý phòng thí nghiệm;

+ Tên và địa chỉ phòng thí nghiệm, mã số LAS-XD (ghi theo quyết định công nhận);

+ Số hợp đồng kinh tế hoặc văn bản yêu cầu của đơn vị yêu cầu thí nghiệm;

+ Tên dự án/công trình/hạng mục công trình được khảo sát, lấy mẫu, thí nghiệm. Đối với các thí nghiệm phục vụ nghiên cứu/tự kiểm tra chất lượng của nhà sản xuất thì ghi rõ mục đích thí nghiệm.

+ Tên cán bộ giám sát của Chủ đầu tư trong quá trình lấy mẫu, thí nghiệm;

+ Loại mẫu thí nghiệm;

+ Tiêu chuẩn và thiết bị thí nghiệm;

+ Kết quả thí nghiệm;

+ Thời gian lập phiếu kết quả thí nghiệm;

+ Chữ ký của: nhân viên thí nghiệm và trưởng phòng thí nghiệm;

+ Chữ ký của người có thẩm quyền và dấu pháp nhân của cơ sở quản lý phòng thí nghiệm.”

**VI. Xử lý tranh chấp, xử lý vi phạm về chất lượng công trình xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Điều 33 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 34 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

**1. Xử lý tranh chấp về chất lượng công trình xây dựng:**

- Khi có đánh giá khác nhau về chất lượng sản phẩm, chất lượng bộ phận công trình và chất lượng công trình xây dựng giữa các chủ thể, việc giải quyết thực hiện theo trình tự sau:

+ Các bên liên quan có trách nhiệm thương lượng giải quyết.

+ Trường hợp không đạt được thỏa thuận, các bên có thể đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng hướng dẫn giải quyết.

+ Thông qua Tòa án giải quyết theo quy định của hợp đồng và quy định của pháp luật.

**2. Xử lý vi phạm về chất lượng công trình xây dựng theo nội dung qui định tại Điều 34 của Thông tư số 10 /2013/TT-BXD.**

**VII. Bảo hành công trình xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Luật Xây dựng, Luật Nhà ở, Điều 34, 35 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Thông tư số 18/2010/TT-BXD ngày 15/10/2010)

- Nhà thầu thi công xây dựng và nhà thầu cung ứng thiết bị công trình có trách nhiệm bảo hành công trình, bảo hành thiết bị. Thời hạn bảo hành công trình kể từ ngày chủ đầu tư ký biên bản nghiệm thu đưa công trình, hạng mục công trình vào sử dụng hoặc căn cứ theo quy định của Hợp đồng xây dựng, Hợp đồng cung ứng thiết bị nhưng phải tuân theo quy định sau:

- Không ít hơn 24 tháng đối với công trình cấp đặc biệt và cấp I;

- Không ít hơn 12 tháng đối với các công trình cấp còn lại;

- Thời hạn bảo hành công trình nhà ở thực hiện theo quy định pháp luật về nhà ở:

+ Không ít hơn 60 tháng đối với nhà chung cư từ chín tầng trở lên và các loại nhà ở khác được đầu tư xây dựng bằng ngân sách nhà nước;

+ Không ít hơn 36 tháng đối với nhà chung cư từ bốn đến tám tầng;

+ Không ít hơn 24 tháng đối với nhà ở không thuộc diện quy định tại hai mục trên.

- Trong thời hạn bảo hành, nhà thầu thi công xây dựng và nhà thầu cung ứng thiết bị công trình phải thực hiện việc bảo hành sau khi nhận được thông báo của chủ đầu tư. Nếu các nhà thầu nêu trên không tiến hành bảo hành thì chủ đầu tư có quyền sử dụng tiền bảo hành để thuê tổ chức, cá nhân khác sửa chữa.

- Chủ đầu tư phải thỏa thuận trong hợp đồng với các nhà thầu tham gia xây dựng công trình về quyền và trách nhiệm của các bên trong bảo hành công trình xây dựng; mức tiền bảo hành và việc lưu giữ, sử dụng, hoàn trả tiền bảo hành theo quy định của pháp luật về hợp đồng trong hoạt động xây dựng.

- Nhà thầu khảo sát xây dựng, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, nhà thầu thi công xây dựng công trình, nhà thầu cung ứng thiết bị công trình và các nhà thầu khác có liên quan chịu trách nhiệm về chất lượng công trình tương ứng với phần công việc do mình thực hiện kể cả sau thời gian bảo hành.

**VIII. Bảo trì công trình xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Nghị định số 114/2010/NĐ-CP, Thông tư số 02/2012/TT-BXD, Thông tư số 11/2012/TT-BXD.

#### 1. Yêu cầu về bảo trì công trình:

- Công trình và các bộ phận công trình khi đưa vào khai thác, sử dụng phải được bảo trì theo quy định của Nghị định số 114/2010/NĐ-CP.

- Quy trình bảo trì công trình được lập phù hợp với các bộ phận công trình, thiết bị lắp đặt vào công trình, loại, cấp công trình và mục đích sử dụng của công trình.

- Việc bảo trì công trình phải đảm bảo an toàn về người và tài sản và đảm bảo tối đa sự vận hành liên tục và an toàn của công trình.

#### 2. Trình tự thực hiện bảo trì công trình:

- Lập và phê duyệt quy trình bảo trì công trình.

- Lập kế hoạch và dự toán kinh phí bảo trì công trình.

- Kiểm tra công trình thường xuyên, định kỳ và đột xuất.

- Quan trắc đối với các công trình có yêu cầu quan trắc.

- Bảo dưỡng công trình.

- Kiểm định chất lượng công trình khi cần thiết.

- Sửa chữa công trình định kỳ và đột xuất.

- Lập và quản lý hồ sơ bảo trì công trình.

**3. Tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bảo trì công trình:**

- Những tổ chức, cá nhân sau đây có trách nhiệm bảo trì công trình:

+ Chủ sở hữu công trình;

+ Người quản lý công trình hoặc người sử dụng công trình khi được chủ sở hữu ủy quyền (sau đây viết tắt là người được ủy quyền);

+ Người sử dụng công trình trong trường hợp chưa xác định được chủ sở hữu công trình.

- Trường hợp công trình có nhiều chủ sở hữu thì ngoài việc chịu trách nhiệm bảo trì phần công trình thuộc sở hữu riêng của mình, các chủ sở hữu có trách nhiệm bảo trì cả phần công trình thuộc sở hữu chung theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Người có trách nhiệm bảo trì công trình phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự cố hay xuống cấp của công trình do không thực hiện bảo trì công trình theo các quy định của Nghị định số 114/2010/NĐ-CP.

**4. Lập quy trình bảo trì công trình:**

- Trách nhiệm lập quy trình bảo trì công trình:

+ Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình có trách nhiệm lập và bàn giao cho chủ đầu tư quy trình bảo trì công trình, bộ phận công trình do mình thiết kế cùng với hồ sơ thiết kế;

+ Nhà thầu cung cấp thiết bị lắp đặt vào công trình có trách nhiệm lập và bàn giao cho chủ đầu tư quy trình bảo trì đối với thiết bị do mình cung cấp trước khi lắp đặt vào công trình;

+ Trường hợp nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, nhà thầu cung cấp thiết bị lắp đặt vào công trình không lập được quy trình bảo trì thì chủ đầu tư có thể thuê tổ chức tư vấn khác có đủ điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật để lập quy trình bảo trì cho các đối tượng nêu tại điểm a hoặc điểm b khoản này và có trách nhiệm chi trả chi phí tư vấn.

- Không bắt buộc phải lập quy trình bảo trì riêng cho từng công trình dân dụng cấp IV, nhà ở riêng lẻ và công trình tạm, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền của các công trình này vẫn phải thực hiện bảo trì công trình theo các quy định của Nghị định số 114/2010/NĐ-CP.

- Trường hợp có tiêu chuẩn kỹ thuật về bảo trì hoặc có quy trình bảo trì của công trình tương tự phù hợp thì chủ sở hữu hoặc người được ủy quyền có thể quyết định sử dụng tiêu chuẩn kỹ thuật hoặc quy trình đó cho công trình mà không cần lập quy trình bảo trì riêng.

### **IX . Bảo hiểm trong xây dựng công trình:**

1. Các sản phẩm bảo hiểm bắt buộc phải mua trong đầu tư và xây dựng bao gồm:

- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp tư vấn.
- Bảo hiểm công trình xây dựng.
- Bảo hiểm cho vật tư, thiết bị, nhà xưởng phục vụ thi công.
- Bảo hiểm tai nạn đối với người lao động.
- Bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba.

2. Trách nhiệm mua bảo hiểm:

- Bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp tư vấn: Bên mua bảo hiểm là các tổ chức (hoặc cá nhân ) tư vấn.

- Bảo hiểm công trình xây dựng: Bên mua bảo hiểm là CĐT. Trường hợp phí bảo hiểm đã được tính vào giá trúng thầu thì nhà thầu thực hiện việc mua bảo hiểm.

- Bảo hiểm vật tư, thiết bị, nhà xưởng phục vụ thi công; bảo hiểm tai nạn đối với người lao động; bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba: Bên mua bảo hiểm là các doanh nghiệp xây dựng.

Bảo hiểm vật tư, thiết bị, nhà xưởng phục vụ thi công; bảo hiểm trách nhiệm dân sự đối với người thứ ba phải được mua cho từng công trình.

**X. Phá dỡ công trình xây dựng:** Thực hiện theo qui định tại Điều 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 của Luật Nhà ở, Điều 86 của Luật Xây dựng, Điều 32 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP, Điều 10 của Thông tư số 03/2009/TT-BXD.

1. Việc phá dỡ công trình, bộ phận công trình xây dựng được thực hiện trong những trường hợp sau đây:

- + Giải phóng mặt bằng;
- + Công trình có nguy cơ sụp đổ gây nguy hiểm cho tính mạng con người và công trình lân cận;

+ Công trình xây dựng trong khu vực cấm xây dựng theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật Xây dựng;

+ Phần công trình xây dựng hoặc toàn bộ công trình xây dựng sai với quy hoạch xây dựng, sai với Giấy phép xây dựng;

+ Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Việc phá dỡ công trình xây dựng phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

+ Có quyết định phá dỡ;

+ Có phương án phá dỡ theo quy định;

+ Bảo đảm an toàn cho người và công trình lân cận;

+ Bảo đảm vệ sinh môi trường;

+ Việc phá dỡ phải được giám sát để ngăn chặn những rủi ro có thể xảy ra.

## 2. Thẩm quyền quyết định phá dỡ công trình:

- Ủy ban nhân dân các cấp quyết định phá dỡ công trình để giải phóng mặt bằng theo quy hoạch xây dựng và các công trình phải cưỡng chế phá dỡ theo quy định của pháp luật.

- Chủ đầu tư dự án, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý, sử dụng công trình quyết định phá dỡ công trình được quy định tại khoản 1 Điều 32 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP.

## 3. Phương án phá dỡ công trình:

- Việc phá dỡ công trình phải được thực hiện theo phương án phá dỡ. Người quyết định phá dỡ công trình có trách nhiệm phê duyệt phương án phá dỡ.

- Người quyết định phá dỡ công trình có trách nhiệm tổ chức lập phương án phá dỡ hoặc thuê tư vấn lập phương án phá dỡ công trình.

- Phương án phá dỡ công trình phải thể hiện được các biện pháp, quy trình phá dỡ; các trang - thiết bị phục vụ phá dỡ, biện pháp che chắn để đảm bảo an toàn về tính mạng và tài sản, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường, trình tự, tiến độ, kinh phí phá dỡ.

- Việc phá dỡ công trình phải do đơn vị có năng lực và kinh nghiệm thực hiện. Đơn vị phá dỡ công trình phải thực hiện theo phương án phá dỡ đã được phê duyệt, bảo đảm an toàn cho người, tài sản và các công trình lân cận. Trước khi phá dỡ, đơn vị phá dỡ phải thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và các chủ công trình lân cận biết.



4. Trong mọi trường hợp, chủ sở hữu (hay CĐT) phải ký hợp đồng với những đơn vị thi công chuyên ngành, đơn vị phá dỡ thực hiện thiết kế phần tháo dỡ, có ràng buộc trách nhiệm các bên rõ ràng.

Khi có hộ liền kề (hoặc không liền kề nhưng việc phá dỡ có thể ảnh hưởng đến công trình), trước khi thi công, CĐT cần thuê tư vấn để thực hiện việc khảo sát, đo vẽ hiện trạng các công trình lân cận. Kết quả đo vẽ phải được thể hiện bằng bản vẽ, biên bản hiện trường có chữ ký xác nhận của các hộ liền kề, chủ công trình lân cận. Phương án phá dỡ phải có sự đồng thuận của các chủ hộ liền kề và chủ các công trình lân cận; nếu các chủ hộ liền kề và chủ các công trình lân cận không hợp tác hoặc cố tình gây khó khăn thì cần báo cáo cho chính quyền địa phương để có sự can thiệp.

**XI. An toàn lao động trong thi công xây dựng công trình:** Thực hiện theo qui định tại Điều 29 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 30 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP, Thông tư số 22/2010/TT-BXD.

1. CĐT, nhà thầu thi công xây dựng và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phải tổ chức thực hiện công tác đảm bảo an toàn lao động trong thi công xây dựng công trình theo qui định tại Điều 29 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 30 của Nghị định 12/2009/NĐ-CP, Thông tư số 22/2010/TT-BXD, Chỉ thị 01/CT-BXD ngày 18/3/2009.

- CĐT yêu cầu nhà thầu thi công thực hiện tuân thủ qui định quản lý an toàn trong thi công xây dựng theo qui định tại Điều 29 Nghị định 15/2013/NĐ-CP, Thông tư số 22/2010/TT-BXD. Trước khi khởi công, Nhà thầu thi công phải lập và phê duyệt thiết kế biện pháp thi công theo qui định.

- Đối với các công trình xây dựng có sử dụng cần trục tháp: CĐT chỉ đạo nhà thầu thi công, quản lý dự án, giám sát phải tuân thủ theo Quyết định số 73/2011/QĐ-UBND ngày 15/11/2011 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 53/2012/QĐ-UBND ngày 30/11/2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi Khoản 2 Điều 4 Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 73/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố;

2. Khi lựa chọn nhà thầu, CĐT nên xem thành tích về ATLD của nhà thầu là một trong các tiêu chí xét thầu. Sau khi chọn được nhà thầu, chủ đầu tư không nên thúc ép về tiến độ lên nhà thầu để công trình hoàn thành sớm hơn tiến độ trong hợp đồng, vì có thể làm nhà thầu lơ là công tác đảm bảo an toàn trên công trường.

- Việc tuyển chọn lao động phải thông qua tổ chức khám sức khỏe theo đúng quy định. Đối với người làm công việc ở trên cao hoặc làm việc nặng nhọc, độc hại; đơn vị phải bố trí người có thể lực và sức khỏe phù hợp, định kỳ cứ 06 tháng phải tổ chức khám lại và phân loại sức khỏe để tiếp tục sử dụng cho thích hợp. Tuyệt đối không được sử dụng người có thể lực và sức khỏe không phù hợp, lao động không qua đào tạo nghề vào làm việc ở những vị trí nguy hiểm (kiểm tra nghiêm ngặt quy trình lắp, dựng giàn giáo thi công, làm việc trên cao, nơi nguy hiểm tại các công trình xây dựng nhà cao tầng, hầm sâu, giếng chìm,...).

- Trang bị đầy đủ phương tiện bảo hộ lao động cá nhân cho người lao động đảm bảo chất lượng, phù hợp với công việc của từng người, đồng thời bắt buộc người lao động phải sử dụng trong khi làm việc. Nơi làm việc của người lao động phải đảm bảo đủ ánh sáng, gọn gàng, thông thoáng, vệ sinh sạch sẽ.

- Phải có đầy đủ sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, sổ giao việc, nhật ký công tác an toàn lao động, sổ theo dõi trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân, sổ giao ca... và phải được ghi chép chặt chẽ, hàng ngày tại công trình đang thi công (do đội hoặc ban chỉ huy công trình trực tiếp quản lý).

- Đối với các công trình có nhiều nhà thầu phụ cùng thi công phải thành lập Ban chỉ huy thống nhất và xây dựng quy chế phối hợp trong công tác an toàn - vệ sinh lao động; đồng thời thực hiện chế độ tự kiểm tra, báo cáo tình hình đảm bảo an toàn lao động tại công trình hàng ngày cho Ban chỉ huy thống nhất.

- Tất cả các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động phải được kiểm định trước khi đưa vào sử dụng theo quy định tại Thông tư số 32/2011/TT-BLĐTBXH ngày 14/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đồng thời phải xây dựng nội quy vận hành an toàn niêm yết tại vị trí máy, thiết bị.

- Phải yêu cầu nhà thầu tổ chức hiệu quả công tác huấn luyện ATLĐ cho công nhân theo đúng quy định. Đối với công nhân sử dụng thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn phải được huấn luyện và cấp thẻ an toàn theo quy định tại Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Mỗi công trường cần có cán bộ theo dõi ATLĐ được đào tạo nghiệp vụ, có năng lực tổ chức các hoạt động về ATLĐ trên công trường. Lập đầy đủ và quản lý có hiệu quả hồ sơ theo dõi ATLĐ của công trường.

- CĐT phải yêu cầu tư vấn giám sát quan tâm đến việc đảm bảo an toàn trên công trường, có ý kiến đề nhà thầu khắc phục các thiếu sót hoặc báo cáo với CĐT để có biện pháp chấn chỉnh.

### 3. Mặt bằng công trường xây dựng:

- Thiết kế và phê duyệt tổng mặt bằng công trường xây dựng:

+ Nhà thầu thi công phải lập thiết kế và phê duyệt tổng mặt bằng công trường xây dựng trước khi triển khai thi công, theo Thông tư số 22/2010/TT-BXD ngày 03 tháng 12 năm 2010 của Bộ Xây dựng.

+ Đối với công trường có sử dụng cần trục tháp, thiết kế tổng mặt bằng công trường xây dựng phải thể hiện giới hạn vùng nguy hiểm vật rơi do việc lắp dựng, nâng hạ, vận hành cần trục.

- Niêm yết sơ đồ tổng mặt bằng công trường xây dựng: Trên công trường phải có biển báo theo quy định tại Điều 74 của Luật Xây dựng. Tại cổng chính ra vào phải có sơ đồ tổng mặt bằng công trường, kích thước tối thiểu bằng khổ A0 với vật liệu khó bị hư hỏng, bạc màu khi thấm nước, mưa, nắng. Trong nội dung sơ đồ tổng mặt bằng phải đảm bảo có các nội dung sau:

+ Hình chiếu bằng phạm vi di chuyển của tay cần và đối trọng của cần trục tháp;

+ Hình chiếu bằng vùng nguy hiểm vật rơi khi cần trục hoạt động;

+ Thời gian hoạt động của cần trục tháp tương ứng khi vùng nguy hiểm vật rơi vượt ra khỏi phạm vi công trường xây dựng;

+ Vị trí cần trục tháp ở trạng thái nghỉ (không hoạt động), phải thể hiện cả tay cần và đối trọng;

+ Tên và số điện thoại liên lạc của người có trách nhiệm thuộc đơn vị thi công và đơn vị chủ quản cần trục.

- Trong trường hợp khi vận hành cần trục tháp, vùng nguy hiểm vật rơi vượt ra khỏi phạm vi công trường xây dựng, CĐT công trình tổ chức lập, phê duyệt kế hoạch vận hành cần trục, trong đó phải xác định rõ các thông tin:

+ Thời gian cụ thể mà khi vận hành, vùng nguy hiểm vật rơi do các bộ phận của cần trục và vật tải tạo ra vượt ra khỏi phạm vi công trường xây dựng;

+ Phạm vi đường giao thông công cộng, những công trình hạ tầng kỹ thuật (truyền tải điện, chiếu sáng, thông tin liên lạc...) và các công trình khác nằm trong vùng nguy hiểm vật rơi;

+ Biện pháp bảo đảm an toàn cho người, công trình trong vùng nguy hiểm vật rơi ngoài phạm vi công trường xây dựng.

+ Trên cơ sở kế hoạch đã có, chủ đầu tư phải liên hệ trước với Sở Giao thông

vận tải, Công an thành phố, Tổng Công ty Điện lực thành phố TNHH Một thành viên, Sở Thông tin và Truyền thông và Ủy ban nhân dân quận - huyện nơi có công trình để phối hợp thực hiện các công tác đảm bảo an toàn như ngăn đường giao thông, di dời tạm thời người trong các công trình trong vùng nguy hiểm, tổ chức rào chắn, đặt biển báo, làm mái che bảo vệ trong suốt thời gian vận hành.

Trước khi tiến hành bất kỳ công tác lắp dựng, nâng, hạ, tháo dỡ cần trục, cần tổ chức cuộc họp giữa tất cả các thành phần tham gia công tác như: tổng thầu, công nhân vận hành cần trục, công nhân vận hành kích thủy lực, nhóm công nhân thao tác nâng - hạ cần trục, cán bộ giám sát an toàn, cán bộ chỉ huy công tác v.v... Phải phân công cụ thể công việc cho các bộ phận; việc phối hợp lẫn nhau, kiểm tra lại tất cả các thiết bị, dụng cụ sẽ sử dụng cho thao tác; chú ý đến điều kiện thời tiết tại thời điểm tiến hành công tác.

Khi có tai nạn lao động xảy ra, phải nhanh chóng tổ chức cứu nạn, giữ nguyên hiện trường (nếu có thể), có biện pháp phòng ngừa tai nạn tiếp diễn và báo cáo ngay cho Sở Lao động - Thương binh & Xã hội và chính quyền địa phương để giải quyết.

**XII. Đảm bảo vệ sinh môi trường và mỹ quan đô thị khi xây dựng công trình:** Thực hiện theo qui định tại Điều 31 của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP và các văn bản khác có liên quan.

1. Nhà thầu thi công xây dựng phải thực hiện các biện pháp bảo đảm về môi trường cho người lao động trên công trường và bảo vệ môi trường xung quanh, bao gồm có biện pháp chống bụi, chống ồn, xử lý phế thải và thu dọn hiện trường. Đối với những công trình xây dựng trong khu vực đô thị, phải thực hiện các biện pháp bao che, thu dọn phế thải đưa đến đúng nơi quy định.

- Trong quá trình vận chuyển vật liệu xây dựng, phế thải phải có biện pháp che chắn bảo đảm an toàn, vệ sinh môi trường.

- Nhà thầu thi công xây dựng, chủ đầu tư phải có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện bảo vệ môi trường xây dựng, đồng thời chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường. Trường hợp nhà thầu thi công xây dựng không tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường thì chủ đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về môi trường có quyền đình chỉ thi công xây dựng và yêu cầu nhà thầu thực hiện đúng biện pháp bảo vệ môi trường.

- Người để xảy ra các hành vi làm tổn hại đến môi trường trong quá trình thi công xây dựng công trình phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra.

2. CĐT phải có biện pháp giữ vệ sinh khu vực xung quanh công trường thi công, không để đất, cát và các loại rác thải khác rơi vãi trên mặt đường, vỉa hè. Phải có biện pháp che chắn, kiểm soát bụi, tiếng ồn thoát ra trong quá trình thi công.

CĐT phải bảo vệ nguồn nước sạch của thành phố. Khi đấu nối với hệ thống nước của thành phố, hoặc khoan giếng lấy nước ngầm, phải xin phép cơ quan có thẩm quyền.

Trong suốt quá trình thi công, phải có biện pháp đảm bảo tiêu, thoát nước, không được gây ngập úng, ô nhiễm môi trường tại mặt bằng thi công và khu vực. Trường hợp thi công cọc khoan nhồi, phải có biện pháp lọc sạch bentonite và đất bùn trước khi xả nước thải vào hệ thống cống chung.

Hàng rào, lưới bao che công trình phải đảm bảo tính thẩm mỹ, nhất là ở các khu vực đường phố chính, trung tâm thành phố.

Khu vệ sinh tạm thời phục vụ thi công: nhà thầu phải có trách nhiệm bố trí khu vệ sinh tạm thời trong suốt quá trình thi công công trình. Khu vệ sinh phải đặt ở vị trí phù hợp, không làm mất mỹ quan, không ảnh hưởng môi trường xung quanh. Nước, chất thải từ khu vệ sinh tạm phải được thu gom và xử lý bảo đảm tiêu chuẩn nước thải ra hệ thống cống chung.

**XIII. Sự cố công trình, giải quyết sự cố công trình:** Thực hiện theo qui định tại Điều 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 31 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD, Thông tư số 02/2014/TT-BXD.

1. Sự cố công trình xây dựng, giải quyết sự cố thực hiện theo qui định theo Điều 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP, Điều 31 của Thông tư số 10/2013/TT-BXD.

a) Phân loại, phân cấp sự cố trong quá trình thi công và sử dụng trình xây dựng:

- Các loại sự cố trong thi công xây dựng và khai thác, sử dụng công trình xây dựng (gọi chung là sự cố), bao gồm: Sự cố công trình (công trình chính, công trình phụ trợ, công trình tạm, công trình lân cận); sự cố mất an toàn lao động của người hoặc thiết bị thi công xây dựng; sự cố cháy, nổ xảy ra trong quá trình thi công xây dựng và khai thác, sử dụng công trình xây dựng.

- Cấp sự cố được chia thành bốn cấp theo mức độ thiệt hại về người và vật chất, bao gồm: Cấp đặc biệt nghiêm trọng, cấp I, cấp II và cấp III.

b) Báo cáo sự cố công trình xây dựng:

- Ngay sau khi xảy ra sự cố, bằng phương pháp nhanh nhất chủ đầu tư phải báo

cáo tóm tắt về sự cố cho Ủy ban nhân dân cấp xã - phường nơi xảy ra sự cố và cơ quan cấp trên của mình. Ủy ban nhân dân cấp xã - phường ngay sau khi nhận được thông tin phải báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp huyện - quận và Sở Xây dựng về sự cố.

- Trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự cố, chủ đầu tư báo cáo về sự cố bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp huyện - quận nơi xảy ra sự cố. Đối với tất cả các loại sự cố, nếu có thiệt hại về người thì chủ đầu tư còn phải gửi báo cáo cho Bộ Xây dựng và các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng các cấp được quyền yêu cầu chủ đầu tư và các bên liên quan cung cấp thông tin về sự cố.

c) Giải quyết sự cố công trình xây dựng:

- Khi xảy ra sự cố, chủ đầu tư và nhà thầu thi công xây dựng công trình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp kịp thời để tìm kiếm, cứu hộ, bảo đảm an toàn cho người và tài sản, hạn chế và ngăn ngừa các nguy hiểm có thể tiếp tục xảy ra; tổ chức bảo vệ hiện trường sự cố và thực hiện báo cáo theo quy định (tại Điều 37 của Nghị định số 15/2013/NĐ-CP).

- Việc phá dỡ, thu dọn hiện trường sự cố phải được sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật có liên quan và phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Được thực hiện theo phương án đảm bảo an toàn an toàn cho người, tài sản và các công trình lân cận;

+ Hiện trường sự cố phải được các bên liên quan chụp ảnh, quay phim, thu thập chứng cứ, ghi chép các tư liệu cần thiết phục vụ công tác giám định nguyên nhân sự cố và lập hồ sơ sự cố trước khi phá dỡ, thu dọn.

- Sự cố phải được xác định đúng nguyên nhân để khắc phục triệt để, đảm bảo chất lượng công trình theo quy định của thiết kế. Sau khi khắc phục sự cố, công trình được thi công tiếp hoặc đưa vào sử dụng phải có ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật có liên quan.

d) Giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng:

- Thẩm quyền tổ chức giám định nguyên nhân sự cố được quy định như sau:

+ Bộ Xây dựng chủ trì, phối hợp với các Bộ quản lý công trình chuyên ngành và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức giám định nguyên nhân sự cố cấp đặc biệt nghiêm trọng và sự cố cấp I.

Trường hợp cần thiết, Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập Ủy ban điều tra sự cố để giám định nguyên nhân và xử lý các vấn đề liên quan đối với các sự cố cấp đặc biệt nghiêm trọng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức giám định nguyên nhân đối với các sự cố cấp II, cấp III trên địa bàn. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể đề nghị Bộ quản lý công trình chuyên ngành phối hợp hoặc tổ chức thực hiện giám định nguyên nhân sự cố khi cần thiết.

- Nội dung thực hiện giám định nguyên nhân sự cố:

+ Thu thập hồ sơ, tài liệu, số liệu kỹ thuật có liên quan và thực hiện các công việc chuyên môn để xác định nguyên nhân sự cố;

+ Đánh giá mức độ an toàn của công trình sau sự cố;

+ Phân định trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân có liên quan;

+ Đề ra biện pháp ngăn ngừa các sự cố tương tự;

+ Lập hồ sơ giám định nguyên nhân sự cố, bao gồm: Báo cáo giám định nguyên nhân sự cố và các tài liệu liên quan trong quá trình thực hiện giám định nguyên nhân sự cố.

- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền tổ chức giám định nguyên nhân sự cố có thể trực tiếp thực hiện giám định hoặc chỉ định tổ chức kiểm định có năng lực phù hợp thực hiện giám định sự cố.

- Chủ đầu tư, các nhà thầu khảo sát, thiết kế, thi công xây dựng công trình có nghĩa vụ thực hiện yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong quá trình giám định nguyên nhân sự cố.

- Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân có hành động ngăn cản, can thiệp vào quá trình giám định nguyên nhân sự cố của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

e) Hồ sơ sự cố công trình xây dựng: Chủ đầu tư, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng có trách nhiệm lập hồ sơ sự cố bao gồm các nội dung sau:

- Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố với các nội dung: tên công trình, hạng mục công trình xảy ra sự cố; địa điểm xây dựng công trình, thời điểm xảy ra sự cố, mô tả sơ bộ và diễn biến sự cố; tình trạng công trình khi xảy ra sự cố; sơ bộ về tình hình thiệt hại về người, về vật chất; sơ bộ về nguyên nhân sự cố.

- Các tài liệu về thiết kế và thi công xây dựng công trình liên quan đến sự cố.

- Hồ sơ giám định nguyên nhân sự cố.

- Các tài liệu liên quan đến quá trình giải quyết sự cố.

2. Trường hợp xảy ra sự cố công trình, CĐT cần thực hiện theo trình tự sau:

- Tổ chức cấp cứu người bị nạn, cô lập hiện trường, có biện pháp ngăn ngừa sự cố tiếp diễn. Ghi nhận lại hiện trường sự cố, quay phim, chụp ảnh.

- Ngưng ngay mọi hoạt động thi công trên công trường.

- Báo ngay cho UBND phường - xã, UBND quận - huyện, Sở Xây dựng nơi xảy ra sự cố để được giúp đỡ.

- Trường hợp công trình lân cận bị ảnh hưởng do sự cố, CĐT cùng chủ sở hữu, chủ quản lý sử dụng công trình lân cận liên hệ Ủy ban nhân dân phường để được hướng dẫn giải quyết theo qui định tại Thông tư số 02/2014/TT-BXD, tiến hành kiểm tra công trình bị ảnh hưởng, đánh giá hư hại.

- **Lưu ý:** Trong mọi trường hợp, dù chỉ qua ghi nhận trực quan (chưa kiểm định), nhưng nhận thấy công trình bị ảnh hưởng có tình trạng mất an toàn hay nguy hiểm, Chủ đầu tư cần liên hệ với Ủy ban nhân dân quận - huyện nơi có công trình để được hỗ trợ trong việc di dời ngay người cư ngụ và tài sản ra khỏi công trình. Việc khắc phục, thương lượng đền bù sẽ giải quyết sau.

#### **XIV. Tổ chức thực hiện:**

Hướng dẫn này thay thế Hướng dẫn số 707/HD-SXD-QLCLXD ngày 05/02/2009 của Sở Xây dựng về Các chủ đầu tư khi triển khai đầu tư xây dựng công trình (không phải là nhà ở riêng lẻ) trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, và sẽ được Sở Xây dựng hay Ủy ban nhân dân các quận - huyện gửi đến từng CĐT và các đơn vị có liên quan khi được cấp GPXD, được phê duyệt dự án. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc có thể liên hệ các Phòng Quản lý đô thị Quận, Huyện hoặc Sở Xây dựng thành phố (Phòng Quản lý Chất lượng Công trình xây dựng) để được hướng dẫn thêm./.

**KT.GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phan Đức Nhuận**



## **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

### **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: 2093/QĐ-UBND

*Tân Phú, ngày 07 tháng 7 năm 2014*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật  
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú  
đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2013**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN PHÚ**

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

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

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 492/TTr-PTP ngày 25 tháng 6 năm 2014,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội

đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2013, bao gồm:

1. Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2013;
2. Danh mục tổng hợp các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú thuộc đối tượng hệ thống hóa trong kỳ hệ thống hóa;
3. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa;
4. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa;
5. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Phú cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa.

**Điều 2.** Căn cứ kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được công bố tại Điều 1:

1. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân quận phối hợp Phòng Tư pháp thực hiện việc niêm yết kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại trụ sở Ủy ban nhân dân quận và đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân quận.
2. Giao các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận thực hiện soạn thảo, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan ban ngành quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Tấn Lực**

**DANH MỤC**

**Tổng hợp các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú  
thuộc đối tượng hệ thống hóa trong kỳ hệ thống hóa**

*(kèm theo Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)*

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Nghị quyết	29/2005/NQ-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2005	Về đề án chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế của quận Tân Phú	Ngày 05 tháng 8 năm 2005	
2	Nghị quyết	39/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2006	Hội đồng nhân dân quận Tân Phú kỳ họp lần thứ 6 khóa I nhiệm kỳ 2004 - 2009 về việc gia hạn thời gian di dời các cơ sở kinh doanh gây ô nhiễm môi trường	Ngày 28 tháng 7 năm 2006	
3	Nghị quyết	41/2006/NQ-HĐND ngày 23 tháng 11 năm 2006	Về đề án phân loại đơn vị hành chính 11 phường quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 11 năm 2006	
4	Nghị quyết	48/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 12	Về đề án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú	Ngày 28 tháng 12	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
		năm 2006		năm 2006	
5	Nghị quyết	55/2007/NQ-HĐND ngày 15 tháng 5 năm 2007	Về điều chỉnh hủy bỏ một số khu vực, quy hoạch không khả thi trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 5 năm 2007	
6	Nghị quyết	61/2007/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2007	Về quy mô chợ và điều chỉnh mức thu phí, lệ phí chợ trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 25 tháng 7 năm 2007	
7	Nghị quyết	74/2008/NQ-HĐND ngày 08 tháng 10 năm 2008	Về quy hoạch sử dụng đất đến năm 2010, định hướng đến năm 2020 và Kế hoạch sử dụng đất 5 năm (2006 - 2010) quận Tân Phú, 11 phường của quận Tân Phú	Ngày 15 tháng 10 năm 2008	
8	Quyết định	11/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2006	Quyết định bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Tân Phú Ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2005 đến ngày 31 tháng 12 năm 2005	Ngày 23 tháng 5 năm 2006	
9	Quyết định	22/2006/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2006	Quyết định ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các vụ đình công không đúng quy định pháp luật Lao động trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 04 tháng 12 năm 2006	
10	Quyết định	01/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2008	Quyết định ban hành Quy định về tiếp công dân; xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn quận	Ngày 22 tháng 02 năm 2008	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
			Tân Phú		
11	Quyết định	02/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra xây dựng quận Tân Phú và Thanh tra xây dựng phường	Ngày 21 tháng 3 năm 2008	
12	Quyết định	01/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận Tân Phú	Ngày 08 tháng 4 năm 2009	
13	Quyết định	02/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Tân Phú	Ngày 14 tháng 7 năm 2009	
14	Quyết định	03/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 7 năm 2009	
15	Quyết định	04/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 7 năm 2009	
16	Quyết định	05/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận	Ngày 10 tháng 9 năm 2009	
17	Quyết định	06/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Phú	Ngày 04 tháng 11 năm 2009	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
18	Quyết định	07/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009	Quyết định ban hành Quy định về quản lý kiến trúc đô thị trên trục đường Lũy Bán Bích quận Tân Phú	Ngày 12 tháng 11 năm 2009	
19	Quyết định	01/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 3 năm 2010	
20	Quyết định	02/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 3 năm 2010	
21	Quyết định	03/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2010	Quyết định về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 6 năm 2010	
22	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Ngày 09 tháng 7 năm 2010	
23	Quyết định	06/2010/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 12 năm 2010	
24	Quyết định	01/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Phú	Ngày 28 tháng 3 năm 2011	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
25	Quyết định	02/2011/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Tân Phú	Ngày 03 tháng 6 năm 2011	
26	Quyết định	04/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 9 năm 2011	
27	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2011	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 9 năm 2011	
28	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2011	Quyết định về việc ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 07 tháng 01 năm 2012	
29	Quyết định	01/2012/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2012	Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều 2 Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Tân Phú ban hành kèm theo Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 08 tháng 6 năm 2012	
30	Quyết định	02/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2012	Quyết định 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	Ngày 26 tháng 6 năm 2012	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
31	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012	Quyết định ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 29 tháng 6 năm 2012	
32	Quyết định	04/2012/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2012	Quyết định sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 6 và Điều 10 Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận Tân Phú ban hành kèm theo Quyết định số 01/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 31 tháng 7 năm 2012	
33	Quyết định	05/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2012	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú	Ngày 25 tháng 9 năm 2012	
34	Quyết định	01/2013/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2013	Quyết định về việc ban hành Quy định về phân công thực hiện các dự án, công trình đầu tư xây dựng, sửa chữa do Ủy ban nhân dân quận Tân Phú quản lý	Ngày 07 tháng 3 năm 2013	
35	Quyết định	02/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2013	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận Tân Phú	Ngày 24 tháng 7 năm 2013	Văn bản cá biệt
36	Quyết định	03/2013/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2013	Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 05 tháng 9 năm 2013	
<b>Tổng số văn bản: 36 văn bản</b>					



**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú  
còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa**

*(kèm theo Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)*

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Nghị quyết	29/2005/NQ-HĐND ngày 29 tháng 7 năm 2005	Về đề án chuyển dịch cơ cấu ngành kinh tế của quận Tân Phú	Ngày 05 tháng 8 năm 2005	
2	Nghị quyết	41/2006/NQ-HĐND ngày 23 tháng 11 năm 2006	Về đề án phân loại đơn vị hành chính 11 phường quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 11 năm 2006	
3	Nghị quyết	48/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 12 năm 2006	Về đề án quy hoạch chung xây dựng quận Tân Phú	Ngày 28 tháng 12 năm 2006	
4	Nghị quyết	55/2007/NQ-HĐND ngày 15 tháng 5 năm 2007	Về điều chỉnh hủy bỏ một số khu vực, quy hoạch không khả thi trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 5 năm 2007	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
5	Nghị quyết	61/2007/NQ-HĐND ngày 18 tháng 7 năm 2007	Về quy mô chợ và điều chỉnh mức thu phí, lệ phí chợ trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 25 tháng 7 năm 2007	
6	Nghị quyết	74/2008/NQ-HĐND ngày 08 tháng 10 năm 2008	Về quy hoạch sử dụng đất đến năm 2010, định hướng đến năm 2020 và Kế hoạch sử dụng đất 5 năm (2006 - 2010) quận Tân Phú, 11 phường của quận Tân Phú	Ngày 15 tháng 10 năm 2008	
7	Quyết định	11/2006/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2006	Quyết định bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận Tân Phú Ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2005 đến ngày 31 tháng 12 năm 2005	Ngày 23 tháng 5 năm 2006	
8	Quyết định	22/2006/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2006	Quyết định ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các vụ đình công không đúng quy định pháp luật Lao động trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 04 tháng 12 năm 2006	
9	Quyết định	01/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2008	Quyết định ban hành Quy định về tiếp công dân; xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 02 năm 2008	
10	Quyết định	01/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường giải phóng mặt bằng quận Tân Phú	Ngày 08 tháng 4 năm 2009	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
11	Quyết định	02/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Tân Phú	Ngày 14 tháng 7 năm 2009	
12	Quyết định	03/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 7 năm 2009	
13	Quyết định	04/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 7 năm 2009	
14	Quyết định	05/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận	Ngày 10 tháng 9 năm 2009	
15	Quyết định	06/2009/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin quận Tân Phú	Ngày 04 tháng 11 năm 2009	
16	Quyết định	07/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009	Quyết định ban hành Quy định về quản lý kiến trúc đô thị trên trục đường Lũy Bán Bích quận Tân Phú	Ngày 12 tháng 11 năm 2009	
17	Quyết định	01/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 3 năm 2010	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
18	Quyết định	02/2010/QĐ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Tân Phú	Ngày 22 tháng 3 năm 2010	
19	Quyết định	03/2010/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2010	Quyết định về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú	Ngày 21 tháng 6 năm 2010	
20	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Ngày 09 tháng 7 năm 2010	
21	Quyết định	06/2010/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 12 năm 2010	
22	Quyết định	01/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Phú	Ngày 28 tháng 3 năm 2011	
23	Quyết định	02/2011/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch quận Tân Phú	Ngày 03 tháng 6 năm 2011	
24	Quyết định	04/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2011	Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 9 năm 2011	

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Thời điểm có hiệu lực</b>	<b>Ghi chú</b>
25	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2011	Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Tân Phú	Ngày 30 tháng 9 năm 2011	
26	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2011	Quyết định về việc ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 07 tháng 01 năm 2012	
27	Quyết định	01/2012/QĐ-UBND ngày 01 tháng 6 năm 2012	Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều 2 Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận Tân Phú ban hành kèm theo Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 08 tháng 6 năm 2012	
28	Quyết định	02/2012/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2012	Quyết định 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	Ngày 26 tháng 6 năm 2012	
29	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012	Quyết định ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 29 tháng 6 năm 2012	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
30	Quyết định	04/2012/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2012	Quyết định sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 6 và Điều 10 Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận Tân Phú ban hành kèm theo Quyết định số 01/2009/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú	Ngày 31 tháng 7 năm 2012	
31	Quyết định	05/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2012	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình quận Tân Phú	Ngày 25 tháng 9 năm 2012	
32	Quyết định	01/2013/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2013	Quyết định về việc ban hành Quy định về phân công thực hiện các dự án, công trình đầu tư xây dựng, sửa chữa do Ủy ban nhân dân quận Tân Phú quản lý	Ngày 07 tháng 3 năm 2013	
33	Quyết định	03/2013/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2013	Quyết định ban hành Quy chế bảo vệ bí mật Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú	Ngày 05 tháng 9 năm 2013	
<b>Tổng số văn bản: 33 văn bản</b>					

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú  
hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa**

*(kèm theo Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)*

<b>STT</b>	<b>Tên loại văn bản</b>	<b>Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản</b>	<b>Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản</b>	<b>Lý do hết hiệu lực</b>	<b>Ngày hết hiệu lực</b>
1	Nghị quyết	39/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2006	Nghị quyết Hội đồng nhân dân quận Tân Phú kỳ họp lần thứ 6 khóa I nhiệm kỳ 2004 - 2009 về việc gia hạn thời gian di dời các cơ sở kinh doanh gây ô nhiễm môi trường	Nghị quyết đã được thực hiện xong, các cơ sở kinh doanh gây ô nhiễm môi trường đã di dời theo quy định nên đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn	Ngày 31 tháng 12 năm 2007
2	Quyết định	02/2008/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2008	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra xây dựng quận Tân Phú và Thanh tra xây dựng phường	Nghị định số 26/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của thanh tra ngành xây dựng quy định bỏ tổ chức Thanh tra xây dựng quận và phường nên đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn	Ngày 15 tháng 5 năm 2013
<b>Tổng số văn bản: 02 văn bản</b>					

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận Tân Phú  
cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa**  
*(kèm theo Quyết định số 2093/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân quận Tân Phú)*

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
1	Quyết định	22/2006/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2006	Quyết định ban hành Quy chế phối hợp giải quyết bước đầu các vụ đình công không đúng quy định pháp luật Lao động trên địa bàn quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	Văn bản được xây dựng, ban hành theo quy định của Bộ luật lao động năm 2002, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật lao động năm 2006 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan nên một số nội dung và cơ sở pháp lý viện dẫn không còn phù hợp với quy định của Bộ luật Lao động năm 2012	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	



STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
2	Quyết định	01/2008/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2008	Quyết định ban hành Quy định về tiếp công dân; xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp quyền sử dụng đất, quyền sử dụng nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	Văn bản được xây dựng, ban hành theo quy định của Luật khiếu nại, tố cáo năm 1998, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật khiếu nại, tố cáo năm 2004, năm 2005 và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan nên một số nội dung và cơ sở pháp lý viện dẫn không còn phù hợp với quy định của Luật Khiếu nại năm 2011, Luật Tố cáo năm 2011 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành	Văn phòng Ủy ban nhân dân quận	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
3	Quyết định	03/2009/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2009	Quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	Văn bản được xây dựng, ban hành theo quy định của Thông tư liên tịch số 35/2008/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 14 tháng 7 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, phòng giáo dục và đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nên căn cứ pháp lý viện dẫn và nội dung quy định về chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Tân Phú không còn phù hợp với quy định của Thông tư liên tịch số 47/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 19 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	Phòng Nội vụ	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
4	Quyết định	07/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009	Quyết định ban hành Quy định về quản lý kiến trúc đô thị trên trục đường Lũy Bán Bích quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	<p>Căn cứ pháp lý viện dẫn không còn phù hợp do Nghị định số 29/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ về việc quản lý kiến trúc đô thị được thay thế bằng Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị; Quyết định 93/2008/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thẩm quyền thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị và quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh được thay thế bằng Quyết định số 50/2011/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch đô thị trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. Một số nội dung quy định không phù hợp:</p> <p>Nội dung tên gọi trích yếu văn bản, phạm vi điều chỉnh, quy định về chứng chỉ xây dựng, yêu cầu về thương hiệu vật liệu cần sử dụng</p>	Phòng Quản lý đô thị	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
5	Quyết định	04/2010/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2010	Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân	Sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý viện dẫn không còn phù hợp: Tại Điều 18, Điều 26 và Điều 30 của Quy chế, văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn trong nội dung văn bản không còn phù hợp vì Nghị định số 104/2004/NĐ-CP ngày 23 tháng 3 năm 2004 của Chính phủ về Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được thay thế Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo; Luật Khiếu nại, tố cáo năm 1998 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo năm 2004, năm 2005 hết hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 7 năm 2012, do bị bãi bỏ bằng Luật Khiếu nại năm 2011 và Luật Tố cáo năm 2011	Phòng Nội vụ	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
6	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2011	Quyết định về việc ban hành Quy định khu vực, đường phố, địa điểm sản xuất, kinh doanh vật liệu xây dựng; nơi để phế thải vật liệu xây dựng trên địa bàn quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý viện dẫn không còn phù hợp: Thông tư số 12/2006/TT-BTNMT ngày 26 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn điều kiện hành nghề và thủ tục lập hồ sơ, đăng ký, cấp phép hành nghề, mã số quản lý chất thải nguy hại được thay thế bằng Thông tư số 12/2011/TT-BTNMT ngày 14 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quản lý chất thải nguy hại và Chỉ thị số 17/2008/CT-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về quản lý nhà nước về vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh hết hiệu lực ngày 19 tháng 01 năm 2012 do Quyết định 02/2012/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh bãi bỏ văn bản	Phòng Quản lý đô thị	

STT	Tên loại văn bản	Số, kí hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/ kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
7	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2012	Quyết định ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Tân Phú	Sửa đổi, bổ sung	Nội dung quy định về công tác hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp với quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Tư pháp	
<b>Tổng số văn bản: 07 văn bản</b>							

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN TÂN PHÚ**

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

Số: 2204/QĐ-UBND

*Tân Phú, ngày 23 tháng 7 năm 2014*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố văn bản hết hiệu lực thi hành**

**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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 586/TTr-PTP ngày 18 tháng 7 năm 2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Nghị quyết số 39/2006/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Hội đồng nhân dân quận Tân Phú Kỳ họp lần thứ 6 Khóa I nhiệm kỳ 2004 - 2009 về việc gia hạn thời gian di dời các cơ sở sản xuất kinh doanh gây ô nhiễm môi trường hết hiệu lực thi hành.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các ban ngành quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Tấn Lực**

---

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

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

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

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

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