



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 42

Ngày 01 tháng 9 năm 2015

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 04-8-2015- | Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.   | 3  |
| 11-8-2015- | Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND về chế độ miễn, giảm tiền thuê đất đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, môi trường, giám định tư pháp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 14 |
| 11-8-2015- | Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp quản lý khuyến mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.  | 24 |

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

- 28-7-2015- Quyết định số 3663/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Cho thuê lại lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh. 31
- 04-8-2015- Quyết định số 3841/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 52

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

- 12-8-2015- Quyết định số 4480/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 59

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

- 04-8-2015- Quyết định số 5167/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 62

# 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: 38/2015/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 8 năm 2015*

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức  
làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính  
trên địa bàn 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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3251/TTr-STP ngày 29 tháng 6 năm 2015,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên

địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**

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

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

### **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định cơ cấu, chế độ làm việc, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; trách nhiệm của cá nhân, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức hoạt động của cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là cán bộ đầu mối) của Thành phố, bao gồm: cán bộ đầu mối tại các Sở, Ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi là cán bộ đầu mối cấp Thành phố); cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi là cán bộ đầu mối cấp huyện) và cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi là cán bộ đầu mối cấp xã).

3. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

#### **Điều 2. Cơ cấu của cán bộ đầu mối**

1. Cơ cấu cán bộ đầu mối tại các đơn vị cụ thể như sau:

a) Đối với Sở, Ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố:

Mỗi Sở, Ban, ngành phân công 03 (ba) cán bộ đầu mối, trong đó: đối với các đơn vị không có tổ chức pháp chế thì phân công 01 (một) lãnh đạo đơn vị, 01 (một) lãnh đạo Văn phòng và 01 (một) chuyên viên; đối với các đơn vị có tổ chức pháp chế thì

phân công 01 (một) lãnh đạo đơn vị, 01 (một) lãnh đạo Phòng Pháp chế và 01 (một) chuyên viên Phòng Pháp chế. Trường hợp đơn vị chưa thành lập Phòng pháp chế mà thành lập Tổ pháp chế hoặc cán bộ chuyên trách pháp chế thuộc Văn phòng thì cơ cấu bao gồm 01 (một) lãnh đạo đơn vị, 01 (một) lãnh đạo Văn phòng phụ trách pháp chế và 01 chuyên viên pháp chế.

b) Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Mỗi Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công 03(ba) cán bộ đầu mối, bao gồm: 01 (một) lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện, 01 (một) lãnh đạo Phòng Tư pháp và 01 (một) chuyên viên Phòng Tư pháp.

c) Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã:

Mỗi Ủy ban nhân dân cấp xã phân công 02(hai) cán bộ đầu mối, bao gồm: 01 (một) lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã và 01(một) công chức Tư pháp - Hộ tịch.

2. Thẩm quyền, quy trình phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối:

a) Đối với cán bộ đầu mối cấp Thành phố

Thẩm quyền phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp thành phố là Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp. Hình thức văn bản phê duyệt là quyết định (cá biệt).

Quy trình thực hiện như sau:

- Căn cứ tình hình cụ thể của đơn vị và quy định về cơ cấu tại Khoản 1 Điều này, Phòng Pháp chế hoặc Văn phòng (nếu đơn vị không có tổ chức pháp chế) lập danh sách cán bộ đầu mối của đơn vị, trình Thủ trưởng đơn vị quyết định, đồng thời có văn bản đề nghị kèm danh sách cán bộ đầu mối gửi Sở Tư pháp (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để tổng hợp.

- Sở Tư pháp tổng hợp danh sách cán bộ đầu mối từ các Sở, Ban, ngành dự thảo quyết định phê duyệt kèm danh sách cán bộ đầu mối cấp thành phố và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo thẩm quyền.

- Quyết định phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp thành phố sau khi ban hành được gửi đến các Sở, Ban, ngành để thực hiện và Sở Tư pháp để theo dõi.

b) Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện:

Thẩm quyền phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, trên cơ sở đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp. Hình thức văn bản phê duyệt là quyết định (cá biệt).

Quy trình thực hiện như sau:

- Căn cứ tình hình cụ thể của đơn vị và quy định về cơ cấu tại Khoản 1 Điều này, Phòng Tư pháp lập danh sách cán bộ đầu mối của đơn vị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt theo thẩm quyền.

- Quyết định phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp huyện sau khi ban hành phải gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, theo dõi.

c) Đối với cán bộ đầu mối cấp xã:

Thẩm quyền phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp xã là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, trên cơ sở đề nghị của công chức Tư pháp - Hộ tịch. Hình thức văn bản phê duyệt là quyết định (cá biệt).

Quy trình thực hiện như sau:

- Căn cứ tình hình cụ thể của đơn vị và quy định về cơ cấu tại Khoản 1 Điều này, công chức Tư pháp - Hộ tịch lập danh sách cán bộ đầu mối của đơn vị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt theo thẩm quyền.

- Quyết định phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối cấp xã sau khi ban hành phải gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, theo dõi.

3. Trong trường hợp có sự thay đổi về nhân sự làm cán bộ đầu mối so với danh sách đã được phê duyệt:

Thủ trưởng Sở, Ban, ngành có trách nhiệm kịp thời thông tin và gửi danh sách thay đổi về Sở Tư pháp để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo thẩm quyền;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm kịp thời điều chỉnh danh sách, ban hành quyết định phê duyệt và gửi quyết định kèm danh sách điều chỉnh về Sở Tư pháp để cập nhật, theo dõi.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định các trường hợp cơ quan ngành dọc hoặc các đơn vị liên quan trên địa bàn Thành phố có nhu cầu cử cán bộ đầu mối của đơn vị tham gia danh sách cán bộ đầu mối của Thành phố trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Sở Tư pháp.

### **Điều 3. Chế độ làm việc của cán bộ đầu mối**

1. Cán bộ đầu mối hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, giúp thủ trưởng đơn vị triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị và chịu trách nhiệm trước

thủ trưởng đơn vị về nhiệm vụ được phân công; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính của Sở Tư pháp.

2. Thủ trưởng Sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc kiện toàn, hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối của đơn vị thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁN BỘ ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ đầu mối**

1. Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong công tác chỉ đạo, điều hành triển khai có hiệu quả các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

2. Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong cơ quan, đơn vị trong tổ chức thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

3. Phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan khác thực hiện các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính về các vấn đề có liên quan đến phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

4. Được tập huấn nghiệp vụ; hưởng các chế độ hỗ trợ kinh phí, chế độ khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 5. Hoạt động cụ thể của cán bộ đầu mối**

1. Tham mưu thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính, Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính hàng năm; ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra cán bộ, công chức, viên chức (sau đây gọi chung là công chức) các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của cơ quan, đơn vị; kịp thời báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ quan, đơn vị khen thưởng công chức có sáng kiến, giải pháp cải cách thủ tục hành chính và chấn chỉnh, xử lý nghiêm công



chức không thực hiện đúng nội dung, thực hiện không kịp thời, đầy đủ nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính đã được giao.

c) Triển khai tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; phổ biến văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính cho công chức liên quan.

d) Tổng hợp, thống kê số liệu và xây dựng báo cáo (định kỳ và đột xuất) về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính của đơn vị gửi về Sở Tư pháp trong thời hạn quy định.

đ) Nghiên cứu, đề xuất với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và Sở Tư pháp các sáng kiến, giải pháp nhằm đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính.

2. Kiểm soát việc quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo (đối với cán bộ đầu mỗi cấp Thành phố):

a) Hướng dẫn công chức được giao nhiệm vụ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện đánh giá tác động và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính được quy định tại dự thảo.

b) Cho ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và việc đánh giá tác động, chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính do đơn vị chủ trì soạn thảo; hướng dẫn công chức soạn thảo lập hồ sơ gửi lấy ý kiến của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính- Sở Tư pháp) về quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Kiểm soát việc công bố thủ tục hành chính:

a) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp Thành phố:

-Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc rà soát, thống kê thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Sở, ban, ngành đã đủ điều kiện công bố mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ; xây dựng Tờ trình và dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính.

-Cho ý kiến về hình thức và nội dung việc thống kê thủ tục hành chính, hồ sơ trình công bố thủ tục hành chính, tài liệu gửi kèm (mẫu đơn, mẫu tờ khai, văn bản liên quan) trước khi gửi Sở Tư pháp kiểm soát chất lượng; phối hợp phòng, ban

chuyên môn, đơn vị trực thuộc hoàn chỉnh dự thảo trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố theo thẩm quyền.

b) Đối với cán bộ đầu mỗi cấp huyện, cấp xã:

Phối hợp thông tin cho Sở Tư pháp (Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính) về các trường hợp thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đã đủ điều kiện công bố nhưng chưa được công bố mới, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ kịp thời hoặc thủ tục hành chính được công bố chưa chính xác, đầy đủ.

4. Kiểm soát việc niêm yết công khai thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện niêm yết công khai thủ tục hành chính tại đơn vị, đảm bảo niêm yết đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố công bố; không niêm yết các thủ tục hành chính đã hết hiệu lực thi hành.

b) Tham mưu lãnh đạo cơ quan, đơn vị các hình thức niêm yết, công khai một cách khoa học, phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị và thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp tiếp cận, tìm hiểu.

c) Theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ cơ quan, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại trang thông tin điện tử và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, đơn vị.

5. Rà soát thủ tục hành chính, kiến nghị phương án đơn giản hóa:

Cán bộ đầu mỗi có trách nhiệm tham mưu Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương, của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc chủ động rà soát, đánh giá thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của cơ quan đơn vị nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ thay thế những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền đối với các thủ tục hành chính không đảm bảo về sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ.

Cụ thể là:

a) Xây dựng Kế hoạch hoặc văn bản phân công rà soát; hướng dẫn về nghiệp vụ rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; cung cấp các biểu mẫu rà soát theo quy định.

b) Thu nhận, kiểm tra các biểu mẫu đã điền từ các đơn vị trực thuộc; tổng hợp và lập báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính; gửi hồ sơ rà soát về Sở Tư pháp để lấy ý kiến góp ý trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

c) Đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc tham mưu thủ trưởng cơ quan dự thảo văn bản thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi được thông qua.

6. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính:

a) Hướng dẫn cá nhân, tổ chức thực hiện phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính;

b) Theo dõi, đôn đốc các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc được phân công xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thủ tục hành chính do Sở Tư pháp chuyển đến.

c) Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính, thủ tục hành chính.

7. Tham dự các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động thủ tục hành chính có liên quan do Sở Tư pháp hoặc cấp trên triệu tập.

## **Điều 6. Tổ chức hoạt động cho đội ngũ cán bộ đầu mối**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố thiết lập hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và đơn vị liên quan trên địa bàn Thành phố;

b) Theo dõi, cập nhật và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt danh sách cán bộ đầu mối của Sở, ban, ngành; tổng hợp danh sách cán bộ đầu mối của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.

c) Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính cho đội ngũ cán bộ đầu mối trên địa bàn Thành phố;

d) Thiết lập, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Sở Tư pháp và các cán bộ đầu mối để kịp thời tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc; chia sẻ những sáng kiến, bài học kinh nghiệm của các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ.

đ) Phối hợp, hỗ trợ việc triển khai thực hiện các hoạt động về kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị.

2. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nghiêm túc việc hỗ trợ về kinh phí theo quy định, tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ đầu mối thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quy chế này.

### **Điều 7. Chế độ thông tin**

1. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp giữ vai trò đầu mối liên lạc, chia sẻ thông tin hai chiều giữa Sở Tư pháp và cán bộ đầu mối cấp thành phố, cấp huyện, cấp xã.

2. Việc thông tin được thực hiện qua nhiều hình thức: họp, hội thảo, điện thoại, văn bản, hộp thư điện tử, trong đó khuyến khích hình thức thông tin qua hộp thư điện tử, hạn chế việc sử dụng văn bản giấy trong quá trình trao đổi công việc.

3. Định kỳ 6 tháng, cán bộ đầu mối cấp thành phố và cán bộ đầu mối cấp huyện họp giao ban về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại Sở Tư pháp do lãnh đạo Sở Tư pháp chủ trì, tổ chức.

Sở Tư pháp có trách nhiệm thông tin về thời gian, địa điểm, nội dung giao ban cho cán bộ đầu mối cấp thành phố và cán bộ đầu mối cấp huyện trước thời điểm họp 15 ngày.

Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổ chức họp giao ban đối với cán bộ đầu mối cấp xã thuộc địa bàn quản lý để tổng hợp tình hình và báo cáo trong buổi giao ban do Sở Tư pháp tổ chức.

Các cán bộ đầu mối có trách nhiệm tham dự đầy đủ, đúng thành phần.

## **Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 8. Kinh phí thực hiện**

Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các chế độ về kinh phí hỗ trợ cán bộ đầu mối kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 26/2013/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định một số nội dung và mức chi thực hiện các hoạt động kiểm soát

thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố và Chỉ thị số 30/2014/CT-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về giải pháp chấn chỉnh, tăng cường hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố.

### **Điều 9. Trách nhiệm thi hành**

1. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này; phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình, đến tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết.

3. Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm theo dõi việc chấp hành Quy chế này; tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

**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: 39/2015/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2015*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về chế độ miễn, giảm tiền thuê đất đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, môi trường, giám định tư pháp trên địa bàn 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 Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Thông tư số 135/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài

chính hướng dẫn Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Căn cứ Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Thông tư số 156/2014/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2014 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 135/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường;

Thực hiện ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tại Văn bản số 209/HĐND-VP ngày 18 tháng 5 năm 2015 về chế độ miễn, giảm tiền thuê đất đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Công văn số 4800/STC-BVG ngày 30 tháng 6 năm 2015 và số 11080/TTr-STC-BVG ngày 09 tháng 12 năm 2014; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 6486/STP-VB ngày 20 tháng 11 năm 2014,

## **QUYẾT ĐỊNH:**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định chế độ miễn, giảm tiền thuê đất đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, môi trường, giám định tư pháp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

### **2. Đối tượng áp dụng:**

a) Các cơ sở ngoài công lập được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong các lĩnh vực xã hội hóa, bao gồm:

- Các cơ sở ngoài công lập được thành lập và hoạt động theo quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường (sau đây gọi tắt là Nghị định số 69/2008/NĐ-CP), bao gồm cơ sở dân lập và cơ sở tư nhân (hoặc tư thực đối với giáo dục - đào tạo, dạy nghề), hoạt động trong các lĩnh vực xã hội hóa;

- Các cơ sở ngoài công lập đã được thành lập và hoạt động theo Nghị định số 53/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển các cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập; Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hóa, thể thao có đủ điều kiện hưởng chính sách phát triển xã hội hóa theo Điều 2 của Quyết định này, phải đăng ký với cơ quan cấp phép hoạt động và cơ quan thuế để được hưởng các chính sách ưu đãi theo Quyết định này;

- Các cơ sở ngoài công lập được thành lập và hoạt động theo Luật Giám định tư pháp (Văn phòng giám định tư pháp).

Trường hợp cơ sở thực hiện xã hội hóa nêu trên không đủ điều kiện hưởng chính sách phát triển xã hội hóa theo Điều 2 của Quyết định này, thì chấm dứt được hưởng chính sách ưu đãi về xã hội hóa kể từ ngày Nghị định số 69/2008/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

b) Các tổ chức, cá nhân hoạt động theo Luật Doanh nghiệp có các dự án đầu tư, liên doanh, liên kết thành lập các cơ sở hạch toán độc lập hoạt động trong các lĩnh vực xã hội hóa có đủ điều kiện hoạt động theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

c) Các cơ sở sự nghiệp công lập thực hiện góp vốn, huy động vốn, liên doanh, liên kết theo quy định của pháp luật thành lập các cơ sở hạch toán độc lập hoặc doanh nghiệp hoạt động trong các lĩnh vực xã hội hóa theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

(Sau đây gọi tắt là cơ sở thực hiện xã hội hóa).

3. Đối với các dự án đầu tư nước ngoài trong lĩnh vực xã hội hóa: Việc áp dụng



các chính sách ưu đãi quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP, Nghị định số 59/2014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường (sau đây gọi tắt là Nghị định số 59/2014/NĐ-CP) thực hiện theo quyết định riêng của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở đề nghị của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các Bộ quản lý chuyên ngành có liên quan.

## **Điều 2. Điều kiện được hưởng chính sách khuyến khích phát triển xã hội hóa**

1. Cơ sở thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực: Giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục thể thao, môi trường phải thuộc danh mục loại hình và đáp ứng các tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn ban hành kèm theo Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục chi tiết các loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1466/QĐ-TTg); Quyết định số 693/QĐ-TTg ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Danh mục chi tiết các loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn của các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường ban hành kèm theo Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Quyết định số 693/QĐ-TTg).

Riêng đối với trường dạy trẻ tự kỷ; trường nuôi dạy trẻ khuyết tật, bại não được áp dụng tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn như đối với cơ sở Bảo trợ xã hội quy định tại Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 693/QĐ-TTg.

2. Các Sở quản lý chuyên ngành có trách nhiệm hướng dẫn, xác định cơ sở xã hội hóa có đủ tiêu chuẩn, điều kiện được hưởng chính sách khuyến khích phát triển xã hội hóa đúng thẩm quyền và phù hợp với các quy định chuyên ngành theo Quyết định số 1466/QĐ-TTg và Quyết định số 693/QĐ-TTg để Cục Thuế Thành phố thực hiện miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định.

3. Điều kiện để cơ sở thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực tư pháp được hưởng các chính sách khuyến khích phát triển xã hội hóa là cơ sở phải thuộc danh mục các

loại hình, tiêu chí quy mô, tiêu chuẩn do Thủ tướng Chính phủ quyết định.

### **Điều 3. Cho thuê nhà, công trình xây dựng và đất đã có cơ sở hạ tầng kỹ thuật**

Căn cứ vào quỹ nhà, công trình xây dựng và đất đã có cơ sở hạ tầng kỹ thuật hiện có, Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ ưu tiên cho cơ sở thực hiện xã hội hóa được ưu tiên thuê nhà, công trình xây dựng và đất đã có cơ sở hạ tầng kỹ thuật hiện có để thực hiện các dự án trong lĩnh vực xã hội hóa phù hợp với quy hoạch, kế hoạch của Thành phố, giá thuê nhà, cơ sở hạ tầng như sau:

#### 1. Giá cho thuê nhà, công trình xây dựng trên đất:

$$\text{Giá thuê nhà, công trình xây dựng hàng tháng (đồng)} = \text{Suất vốn đầu tư do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành (đồng/m}^2\text{)} \times \text{Hệ số K} \times \text{Tổng diện tích sàn sử dụng nhà (m}^2\text{)}$$

Trong đó, các thông số được xác định như sau:

a) Suất vốn đầu tư do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành: được xác định tương ứng với kết cấu, loại nhà, cấp nhà được quy định tại suất vốn đầu tư do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

b) Hệ số K được xác định như sau:

Niên hạn	Nhà, công trình được xây dựng và đưa vào sử dụng dưới 10 năm	Nhà, công trình được xây dựng và đưa vào sử dụng từ 10 đến dưới 20 năm	Nhà, công trình được xây dựng và đưa vào sử dụng trên 20 năm
Tỷ lệ chất lượng còn lại (CLCL)	$CLCL \geq 80\%$	$70\% \leq CLCL \leq 80\%$	$CLCL \leq 70\%$
Hệ số K	0,5%	0,4%	0,35%

*Ghi chú: Tỷ lệ chất lượng còn lại của nhà, công trình được áp dụng trong trường hợp không xác định được niên hạn sử dụng nhà, công trình.*

c) Ngoài tiền thuê nhà, công trình phải thực hiện theo quy định trên, cơ sở thực hiện xã hội hóa còn phải nộp tiền thuê đất theo giá thuê đất được xác định căn cứ vào Quyết định đơn giá thuê đất, thuê mặt nước do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và được miễn, giảm theo quy định tại Điều 4 Quyết định này.

## 2. Đối với đất đã có hạ tầng kỹ thuật:

Đối quỹ đất công trình công cộng đã có hạ tầng kỹ thuật do các Chủ đầu tư dự án nhà ở đã bàn giao cho Nhà nước, sau đó Nhà nước cho các cơ sở thực hiện xã hội hóa thuê đất thực hiện dự án, thì khi xác định đơn giá thuê đất phải tính đến yếu tố đất đã hoàn chỉnh hạ tầng kỹ thuật.

Trường hợp khi xác định tiền thuê đất không xét đến yếu tố này hoặc trường hợp được miễn tiền thuê đất thì cơ sở thực hiện xã hội hóa phải nộp chi phí xây dựng hạ tầng, mức thu tính bằng giá thành đầu tư. Đơn vị quản lý hạ tầng có trách nhiệm xác định giá thành đầu tư cụ thể gửi Sở Tài chính thẩm định lại trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

### **Điều 4. Cho thuê đất**

1. Cơ sở thực hiện xã hội hóa được Nhà nước cho thuê đất có thu tiền thuê đất và được xem xét miễn, giảm tiền thuê đất tùy theo khu vực như sau:

a) Khu vực 1, gồm: Quận 1, quận 3, quận 4, quận 5, quận 10, quận Phú Nhuận, Khu A Khu đô thị mới Nam thành phố, Khu đô thị mới Thủ Thiêm:

- Trường hợp cơ sở thực hiện xã hội hóa có dự án thuộc lĩnh vực **đặc biệt** ưu đãi đầu tư thì được miễn **11 năm** tiền thuê đất phải nộp;

- Trường hợp cơ sở thực hiện xã hội hóa có dự án thuộc lĩnh vực ưu đãi đầu tư thì được miễn **03 năm** tiền thuê đất phải nộp.

b) Các khu vực còn lại cơ sở xã hội hóa được lựa chọn chế độ miễn, giảm tiền thuê đất theo một trong hai hình thức như sau:

b1) Trường hợp cơ sở xã hội hóa lựa chọn ưu đãi miễn tiền thuê đất theo lĩnh vực đầu tư thì: được miễn **11 năm** tiền thuê đất phải nộp (nếu dự án thuộc lĩnh vực **đặc biệt** ưu đãi đầu tư); được miễn **03 năm** tiền thuê đất phải nộp (nếu dự án thuộc lĩnh vực ưu đãi đầu tư).

b2) Trường hợp cơ sở thực hiện xã hội hóa lựa chọn ưu đãi giảm tiền thuê đất thì được giảm tiền thuê đất tùy theo khu vực như sau:

- Khu vực 2, gồm: Quận 2 (trừ Khu đô thị mới Thủ Thiêm), quận 6, quận 7 (trừ Khu A Khu đô thị mới Nam thành phố), quận 11, quận Bình Thạnh, quận Tân Bình,

quận Bình Tân: Được giảm **50%** tiền thuê đất phải nộp;

- Khu vực 3, gồm: Quận 8, quận 9, quận 12, quận Thủ Đức, quận Tân Phú, quận Gò Vấp: Được giảm **60%** tiền thuê đất phải nộp;

- Khu vực 4, gồm: Huyện Bình Chánh, huyện Hóc Môn, huyện Nhà Bè, huyện Củ Chi: Được giảm **70%** tiền thuê đất phải nộp;

- Khu vực 5: huyện Cần Giò: Được giảm **80%** tiền thuê đất phải nộp.

2. Riêng cơ sở thực hiện xã hội hóa thuộc lĩnh vực phát triển trường mầm non; trường khiếm thính, khiếm thị; trường dạy trẻ tự kỷ; trường nuôi dạy trẻ khuyết tật, bại não được Nhà nước cho thuê đất có thu tiền thuê đất và được xem xét miễn, giảm tiền thuê đất tùy theo khu vực như sau:

a) Khu vực 1, gồm: Quận 1, quận 3, quận 4, quận 5, quận 10, quận Phú Nhuận, Khu A Khu đô thị mới Nam Thành phố: Được giảm 50% tiền thuê đất phải nộp;

b) Các khu vực còn lại: Được miễn tiền thuê đất.

3. Trường hợp có từ hai nhà đầu tư trở lên cùng đăng ký lựa chọn một địa điểm để thực hiện dự án đầu tư trong lĩnh vực xã hội hóa, thì giao Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các Sở, ngành liên quan thực hiện lựa chọn nhà đầu tư đáp ứng cao nhất các tiêu chí về quy mô, chất lượng, hiệu quả theo quy định tại pháp luật về đấu thầu và pháp luật về đất đai.

### **Điều 5. Trách nhiệm của các Sở, ngành thành phố**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan thực hiện lựa chọn nhà đầu tư đáp ứng cao nhất các tiêu chí về quy mô, chất lượng, hiệu quả theo quy định tại pháp luật về đấu thầu và pháp luật về đất đai theo Khoản 3 Điều 4 Quyết định này; hướng dẫn cơ sở xã hội hóa các nội dung liên quan đến lĩnh vực đầu tư theo Quyết định này và các quy định pháp luật liên quan.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường: Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan có trách nhiệm khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt hoặc điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của Thành phố phải đảm bảo bố trí quỹ đất dành cho hoạt động xã hội hóa; khi xây dựng quy hoạch, quyết định phê duyệt quy hoạch phát triển các khu đô thị mới, khu công nghiệp phải dành quỹ đất theo quy hoạch để đầu tư xây dựng phát triển các cơ sở thực hiện xã hội hóa.

3. Các Sở quản lý chuyên ngành có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất theo ngành, lĩnh vực và địa bàn theo đúng quy định của pháp luật hiện hành về đất đai theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

#### 4. Cục Thuế Thành phố:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường và Sở chuyên ngành về xã hội hóa có liên quan tiến hành giám sát việc thực hiện của các dự án xã hội hóa theo đúng điều kiện và tiêu chí đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp phát hiện cơ sở thực hiện xã hội hóa không đáp ứng đủ điều kiện và tiêu chí đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định bãi bỏ các ưu đãi theo quy định của pháp luật;

b) Căn cứ quy định hiện hành có văn bản hướng dẫn các cơ sở thực hiện xã hội hóa hồ sơ miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định.

c) Căn cứ quy định hiện hành để xem xét, quyết định miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định.

d) Cấp mã số thuế cho cơ sở thực hiện xã hội hóa, báo cáo tình hình ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa thực hiện theo quy định.

#### 5. Sở Tài chính:

a) Thẩm định giá thành đầu tư cơ sở hạ tầng do đơn vị quản lý hạ tầng gửi đến quy định tại Khoản 2 Điều 3 Quyết định này trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

b) Tổng hợp, nghiên cứu các khó khăn, vướng mắc trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định hoặc xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

6. Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác giải phóng mặt bằng trước khi cho thuê đất theo quy hoạch cho cơ sở thực hiện xã hội hóa. Kinh phí bồi thường, hỗ trợ và tái định cư (nếu có) đối với đất phục vụ hoạt động trong lĩnh vực xã hội hóa do chủ đầu tư ứng trước.

### **Điều 6. Quy định chuyển tiếp**

1. Trường hợp cơ sở thực hiện xã hội hóa sử dụng đất ở, đất đô thị thuộc danh mục các loại hình, tiêu chí, quy mô, tiêu chuẩn do Thủ tướng Chính phủ quyết định nhưng Ủy ban nhân dân Thành phố chưa ban hành quy định chế độ miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 69/2008/NĐ-CP thì cơ sở thực hiện xã hội hóa được hưởng mức miễn, giảm tiền thuê đất theo quy định tại Quyết định này kể từ ngày Nghị định số 69/2008/NĐ-CP có hiệu lực thi hành. Riêng đối với trường hợp cơ sở xã hội hóa sử dụng đất theo hình thức giao đất, thì phải chuyển sang hình thức thuê đất để được miễn, giảm tiền thuê đất theo Quyết định này kể từ ngày Nghị định số 69/2008/NĐ-CP có hiệu lực thi hành.

2. Đối với cơ sở thực hiện xã hội hóa đã được Nhà nước giao đất mà được miễn tiền sử dụng đất hoặc được giảm tiền sử dụng đất và đã nộp phần tiền sử dụng đất không được giảm theo quy định tại pháp luật về khuyến khích xã hội hóa trước ngày Nghị định số 69/2008/NĐ-CP có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn sử dụng đất còn lại mà không phải chuyển sang thuê đất. Trường hợp chuyển sang thuê đất thì không phải nộp tiền thuê đất trong thời hạn đã được giao đất.

3. Cơ sở thực hiện xã hội hóa đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất đã giải phóng mặt bằng và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép hưởng các chính sách ưu đãi quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP từ ngày Nghị định số 69/2008/NĐ-CP có hiệu lực thi hành đến trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà Nhà nước không yêu cầu nộp tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng thì cơ sở thực hiện xã hội hóa không phải hoàn trả Nhà nước số tiền này.

### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười (10) ngày, kể từ ngày ký.

2. Các nội dung khác chưa được quy định tại Quyết định này thì thực hiện theo quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP; Nghị định số 59/2014/NĐ-CP; Thông tư số 135/2008/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2008, Thông tư số 156/2014/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2014 của Bộ Tài chính và các quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 8.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các tổ chức, cá nhân

---

có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Hữu Tín**

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

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

Số: 40/2015/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 8 năm 2015*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp quản lý khuyến mại  
trên địa bàn 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 Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 17 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ Nghị định số 68/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Khoản 7 Điều 4 Nghị định số 37/2006/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại;

Căn cứ Nghị định số 185/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động thương mại, sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng cấm và bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng;

Xét đề nghị của Sở Công Thương tại Công văn số 164/TTr-SCT ngày 09 tháng 01 năm 2015, Công văn số 6049/SCT-XNK ngày 17 tháng 6 năm 2015 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 1360/STP-VB ngày 26 tháng 3 năm 2015,



**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý khuyến mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

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

**Nguyễn Thị Hồng**

**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**

### **Phối hợp quản lý khuyến mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2015/QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định trách nhiệm, nội dung và hình thức phối hợp giữa các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý hoạt động khuyến mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Sở Công Thương và các đơn vị thuộc Sở.
2. Thương nhân thực hiện hoạt động khuyến mại và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động khuyến mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
3. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp: Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Mọi hoạt động phối hợp giữa Sở Công Thương và Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải tuân thủ nguyên tắc phối hợp quản lý ngành, lĩnh vực, đảm bảo sự nhất quán, phát huy tính chủ động và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan để công tác quản lý nhà nước về hoạt động khuyến mại trên địa bàn có hiệu quả.
2. Các cơ quan, đơn vị căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật chủ động phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc đảm bảo khách quan, minh bạch, hiệu quả và đúng thời gian quy định.

**Điều 4. Mục đích phối hợp**

1. Nâng cao trách nhiệm của Sở Công Thương, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ trong tổ chức, quản lý về khuyến mại nhằm nâng cao chất lượng hoạt động khuyến mại trên địa bàn.

2. Phân rõ trách nhiệm việc quản lý nhà nước của Sở Công Thương, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo thẩm quyền góp phần thúc đẩy việc mua bán hàng hóa, cung ứng dịch vụ của thương nhân trên địa bàn.

**Điều 5. Nội dung phối hợp**

1. Tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chính sách về khuyến mại.
2. Thanh tra, kiểm tra.
3. Xử lý vi phạm hành chính.
4. Cung cấp thông tin.
5. Chế độ báo cáo.

**Chương II****NỘI DUNG PHỐI HỢP QUẢN LÝ CỤ THỂ****Điều 6. Công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chính sách về khuyến mại**

1. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở ban ngành hướng dẫn, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác truyền thông, giáo dục pháp luật, chính sách về khuyến mại trên địa bàn Thành phố.

2. Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố phối hợp Sở Công Thương thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật, chính sách về khuyến mại cho thương nhân trong lĩnh vực chuyên ngành quản lý.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc có liên quan làm tốt công tác truyền thông giáo dục pháp luật, chính sách về khuyến mại cho thương nhân đóng trên địa bàn cấp huyện.

**Điều 7. Phối hợp về công tác thanh tra, kiểm tra**

1. Sở Công Thương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện khuyến mại của thương nhân trên địa bàn Thành phố. Chi đạo Chi cục Quản lý thị trường tổ chức thực hiện hoặc phối hợp cùng các cơ quan liên quan kiểm tra, kiểm soát hoạt động khuyến mại theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo các cơ quan, đơn vị truyền thông yêu cầu thương nhân cung cấp chứng cứ chứng minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin về chương trình khuyến mại khi thương nhân thực hiện quảng cáo hàng hóa, dịch vụ trên các phương tiện truyền thông do Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý.

3. Sở Văn hóa và Thể thao chỉ đạo các cơ quan, đơn vị yêu cầu thương nhân cung cấp chứng cứ chứng minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin về chương trình khuyến mại khi thương nhân thực hiện quảng cáo trên các phương tiện chuyên ngành do Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý.

4. Sở Du lịch và Cục Thuế Thành phố phối hợp với Sở Công Thương, các đơn vị có liên quan trong công tác kiểm tra việc thực hiện khuyến mại theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Kinh tế xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kiểm tra thường xuyên hoặc đột xuất về thực hiện khuyến mại trên địa bàn, đồng thời phối hợp Sở Công Thương thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra của ngành Công Thương.

**Điều 8. Phối hợp trong việc xử lý vi phạm hành chính**

1. Sở Công Thương xử lý hoặc đề nghị các cơ quan có chức năng xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực khuyến mại theo quy định của pháp luật.

2. Cục Thuế Thành phố kiểm tra kê khai thuế, nộp thuế, quyết toán thuế, phát hiện, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về thuế của thương nhân hoạt động khuyến mại trên địa bàn Thành phố.

3. Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch có trách nhiệm thông báo cho Sở Công Thương trong thời gian 3 ngày làm việc khi phát hiện nội dung quảng cáo trên các phương tiện truyền thông, báo, đài, các băng rôn, cờ phướn có chứa thông tin về hoạt động khuyến mại nhưng chưa thông báo/đăng ký hoặc có dấu hiệu vi phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực khuyến mại để xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý hoặc thực hiện yêu cầu xử lý của các cơ quan chức năng khi có hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động khuyến mại xảy ra trên địa bàn cấp huyện.

### **Điều 9. Phối hợp trong việc cung cấp thông tin**

#### 1. Sở Công Thương:

a) Cung cấp thông tin về chương trình khuyến mại của thương nhân cho Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn 05 ngày làm việc khi có yêu cầu.

b) Đối với các chương trình khuyến mại của thương nhân không được chấp thuận thực hiện khuyến mại trên địa bàn Thành phố, Sở Công Thương sẽ gửi thông tin Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Văn hóa và Thể thao, Ủy ban nhân dân cấp huyện để phối hợp kiểm tra và giám sát.

c) Trong quá trình xử lý vi phạm, Sở Công Thương sẽ gửi Quyết định xử lý vi phạm đã áp dụng đối với thương nhân cho Cục Thuế Thành phố, các Sở ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định.

2. Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố cung cấp cho Sở Công Thương các thông tin thương nhân trong lĩnh vực chuyên ngành quản lý trong vòng 05 ngày làm việc khi có yêu cầu.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện: trong quá trình xử lý vi phạm, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Quyết định xử lý vi phạm đã áp dụng đối với thương nhân cho Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định.

### **Điều 10. Chế độ họp, báo cáo**

1. Các cơ quan có trách nhiệm phân công một (01) lãnh đạo phụ trách và một (01) chuyên viên quản lý, kiểm tra hoạt động khuyến mại trên địa bàn, làm đầu mối trong quá trình phối hợp xử lý các vấn đề liên quan đến hoạt động khuyến mại trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của đơn vị mình.

2. Định kỳ sáu (6) tháng các cơ quan tham gia phối hợp tổ chức cuộc họp để trao đổi, đánh giá, rút kinh nghiệm về vấn đề liên quan đến nội dung phối hợp. Khi cần thiết, lãnh đạo cơ quan tham gia phối hợp có thể tổ chức họp đột xuất để giải quyết những vụ việc cụ thể.

3. Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan tổng hợp, cung cấp thông tin gửi về Sở Công Thương trước ngày 25 tháng cuối quý (đối với báo cáo quý) và trước ngày 25 tháng 12 đối với báo cáo năm.

4. Hàng năm, Sở Công Thương có trách nhiệm thông báo Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan về kết quả thực hiện các nội dung phối hợp hoạt động, đồng thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11.** Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

**Điều 12.** Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Thông tin và Truyền thông, Sở Du lịch, Cục Thuế Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm phối hợp phổ biến đến thương nhân để thực hiện nghiêm chỉnh Quy chế phối hợp này.

**Điều 13.** Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì các cơ quan, đơn vị có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Công Thương để nghiên cứu, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

**Nguyễn Thị Hồng**

## **PHẦN VĂN BẢN KHÁC**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

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

Số: 3663/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 7 năm 2015*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực  
Cho thuê lại lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động -  
Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng 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 Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 14081/TTr-SLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính mới ban

hành trong lĩnh vực Cho thuê lại lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Hoàng Quân**



**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI**

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

Số: 629/QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 14 tháng 05 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành**  
**thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

**BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Căn cứ Nghị định số 106/2002/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 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;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Cho thuê lại lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Phạm Minh Huân**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 629/QĐ-LĐTĐ ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ  
Lao động - Thương binh và Xã hội)*

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

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành:**

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A. Thủ tục hành chính cấp trung ương</b>			
1	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Cho thuê lại lao động	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động do bị mất, cháy, hư hỏng	Cho thuê lại lao động	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Cho thuê lại lao động	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
<b>B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh</b>			
1	Thông báo về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động	Cho thuê lại lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động	Cho thuê lại lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Báo cáo về việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	Cho thuê lại lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

## **Phần II NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương**

#### **1. Thủ tục “Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”:**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp trực tiếp 01 bộ Hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị thẩm định, đồng thời gửi 01 Hồ sơ trên về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) để đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Khi nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho doanh nghiệp, trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định Hồ sơ và gửi kết quả thẩm định cùng 01 bản sao Hồ sơ của doanh nghiệp về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

Trường hợp Hồ sơ của doanh nghiệp nộp không đầy đủ các văn bản theo quy định, thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về việc đề nghị bổ sung các văn bản còn thiếu.

- Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, tiến hành việc cấp Giấy phép; trường hợp không cấp có văn bản trả lời doanh nghiệp, đồng thời gửi cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiến hành thẩm định Hồ sơ.

- Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, trước ngày bắt đầu hoạt động cho thuê lại lao động, doanh nghiệp cho thuê phải thông báo bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở, chi nhánh về địa điểm đặt trụ sở, địa bàn hoạt động; thời gian bắt đầu hoạt động; kèm theo bản sao Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động và danh sách những người quản lý, người giữ các chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê; niêm yết công khai bản sao Giấy phép tại trụ sở chính của doanh nghiệp. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cấp hoặc đổi Giấy

phép, doanh nghiệp phải đăng nội dung Giấy phép trên một báo điện tử trong 05 ngày liên tiếp.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

- Nhận kết quả tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP (bản chính).

- Văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu), cụ thể:

+ Đối với doanh nghiệp thành lập mới thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định gồm có các văn bản được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP Trường hợp số vốn được góp bằng tiền thì phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số tiền ký quỹ của các thành viên sáng lập. Số tiền ký quỹ tối thiểu phải bằng số vốn góp bằng tiền của các thành viên sáng lập và chỉ được giải ngân sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Đối với doanh nghiệp đang hoạt động có nhu cầu bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động, thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập về mức vốn hiện có thuộc sở hữu của doanh nghiệp đó được ghi trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm đăng ký hoặc năm trước liền kề năm đăng ký), đảm bảo lớn hơn hoặc bằng mức vốn pháp định theo quy định tại Nghị định 55/2013/NĐ-CP (2 tỷ đồng).

- Giấy chứng nhận việc đã thực hiện ký quỹ theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp, theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH (bản chính).

- Hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lại lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động để chứng minh về việc có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê (trường hợp Hợp đồng lập bằng ngôn ngữ không phải là tiếng Việt thì phải được dịch công chứng sang tiếng Việt).

- Giấy chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

\* Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

60 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động*

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động: theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp: theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH.

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

\* Doanh nghiệp được cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Đã thực hiện ký quỹ 2.000.000.000 đồng;

- Bảo đảm vốn pháp định theo quy định là 2.000.000.000 đồng. Doanh nghiệp cho thuê phải duy trì mức vốn điều lệ không thấp hơn mức vốn pháp định trong suốt quá trình hoạt động.

- Có trụ sở theo quy định: địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cho thuê phải ổn định và có thời hạn ít nhất từ 02 năm trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký kinh doanh thì trong hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lao động phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 02 năm trở lên.

- Người đứng đầu doanh nghiệp phải bảo đảm các điều kiện như sau: có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, lý lịch rõ ràng; có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lao động từ 03 năm trở lên (xác định bởi hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động); trong 03 năm liền kề trước khi đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lao động, không đứng đầu doanh nghiệp đã bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc không tái phạm hành vi giả mạo hồ sơ xin cấp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hồ sơ xin cấp, cấp lại hoặc gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lao động.

\* Đối với doanh nghiệp nước ngoài liên doanh với doanh nghiệp trong nước phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Phải là doanh nghiệp chuyên kinh doanh cho thuê lao động, có vốn và tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp từ 10.000.000.000 đồng trở lên (được xác định bởi một trong các văn bản sau: Giấy phép đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp, trong đó hoạt động cho thuê lao động là nội dung được cấp phép; Giấy phép hoạt động cho thuê lao động do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp; Văn bản khác do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp cho doanh nghiệp để tiến hành hoạt động cho thuê lao động).

- Đã có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực cho thuê lao động từ 05 năm trở lên (được xác định bởi hợp đồng mà doanh nghiệp đã tiến hành hoạt động cho thuê lao động, trong đó thể hiện thời gian hoạt động cho thuê lao động đã được cấp phép theo quy định nước sở tại và các tài liệu liên quan nếu có).

- Có giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại chứng nhận doanh nghiệp và người đại diện phần vốn góp của doanh nghiệp chưa có hành vi vi

phạm pháp luật nước sở tại hoặc pháp luật của nước có liên quan.

Các văn bản trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

### **1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

- Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.

### **2. Thủ tục “Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động do bị mất, cháy, hư hỏng”:**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp trực tiếp 01 bộ Hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị thẩm định, đồng thời gửi 01 Hồ sơ trên về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) để đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Khi nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho doanh nghiệp, trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định Hồ sơ và gửi kết quả thẩm định cùng 01 bản sao Hồ sơ của doanh nghiệp về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

Trường hợp Hồ sơ của doanh nghiệp nộp không đầy đủ các văn bản theo quy định, thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về việc đề nghị bổ sung các văn bản còn thiếu.

- Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả thẩm

định của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, tiến hành việc cấp lại Giấy phép; trường hợp không cấp có văn bản trả lời doanh nghiệp, đồng thời gửi cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiến hành thẩm định Hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

- Nhận kết quả tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP (bản chính).

- Văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu), cụ thể:

+ Đối với doanh nghiệp thành lập mới thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định gồm có các văn bản được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP Trường hợp số vốn được góp bằng tiền thì phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số tiền ký quỹ của các thành viên sáng lập. Số tiền ký quỹ tối thiểu phải bằng số vốn góp bằng tiền của các thành viên sáng lập và chỉ được giải ngân sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Đối với doanh nghiệp đang hoạt động có nhu cầu bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động, thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập về mức vốn hiện có thuộc sở hữu của doanh nghiệp đó được ghi trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm đăng ký hoặc năm trước liền kề năm đăng ký), đảm bảo lớn hơn hoặc bằng mức vốn pháp định theo quy định tại Nghị định 55/2013/NĐ-CP (2 tỷ đồng).

- Giấy chứng nhận việc đã thực hiện ký quỹ theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp, theo mẫu quy định tại Phụ



lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH (bản chính).

- Hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lại lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động để chứng minh về việc có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê (trường hợp Hợp đồng lập bằng ngôn ngữ không phải là tiếng Việt thì phải được dịch công chứng sang tiếng Việt).

- Giấy chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc bị mất, cháy Giấy phép hoặc bản sao Giấy phép (đối với trường hợp Giấy phép bị hư hỏng).

\* Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

60 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (cấp lại).*

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động: theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp: theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH.

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

Doanh nghiệp bị mất, cháy, hư hỏng Giấy phép cho thuê lại lao động.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

- Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.

### **3. Thủ tục “Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động”:**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trước 90 ngày làm việc tính từ thời điểm hết hiệu lực của Giấy phép, doanh nghiệp nộp trực tiếp 01 bộ Hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính để đề nghị thẩm định, đồng thời gửi 01 Hồ sơ trên về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế) để đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động. Khi nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào sổ theo dõi và có giấy biên nhận trao cho doanh nghiệp, trong giấy biên nhận phải ghi rõ ngày, tháng, năm nhận hồ sơ, những văn bản có trong hồ sơ và thời hạn trả lời.

- Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định Hồ sơ và gửi kết quả thẩm định cùng 01 bản sao Hồ sơ của doanh nghiệp về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

Trường hợp Hồ sơ của doanh nghiệp nộp không đầy đủ các văn bản theo quy định, thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp về việc đề nghị bổ sung các văn bản còn thiếu.

- Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, tiến hành việc (cấp) gia hạn Giấy phép; trường hợp không cấp có văn bản trả lời doanh nghiệp, đồng thời gửi cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi tiến hành thẩm định Hồ sơ.

#### **b) Cách thức thực hiện:**

- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Vụ Pháp chế).

- Nhận kết quả tại Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP (bản chính).

- Văn bản chứng minh đủ điều kiện về vốn pháp định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu), cụ thể:

+ Đối với doanh nghiệp thành lập mới thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định gồm có các văn bản được quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 55/2013/NĐ-CP Trường hợp số vốn được góp bằng tiền thì phải có văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại được phép hoạt động tại Việt Nam về số tiền ký quỹ của các thành viên sáng lập. Số tiền ký quỹ tối thiểu phải bằng số vốn góp bằng tiền của các thành viên sáng lập và chỉ được giải ngân sau khi doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

+ Đối với doanh nghiệp đang hoạt động có nhu cầu bổ sung ngành nghề kinh doanh cho thuê lại lao động, thì hồ sơ xác nhận vốn pháp định phải có văn bản xác nhận của tổ chức kiểm toán độc lập về mức vốn hiện có thuộc sở hữu của doanh nghiệp đó được ghi trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp tại thời điểm gần nhất (năm đăng ký hoặc năm trước liền kề năm đăng ký), đảm bảo lớn hơn hoặc bằng mức vốn pháp định theo quy định tại Nghị định 55/2013/NĐ-CP (2 tỷ đồng).

- Giấy chứng nhận việc đã thực hiện ký quỹ theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp, theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH (bản chính).

- Hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cho thuê lại lao động hoặc hợp đồng về việc quản lý, điều hành hoạt động cung ứng lao động để chứng minh về việc có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động của người đứng đầu doanh nghiệp cho thuê (trường hợp Hợp đồng lập bằng ngôn ngữ không phải là tiếng

Việt thì phải được dịch công chứng sang tiếng Việt).

- Giấy chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định (có thể lựa chọn nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu).

\* Số lượng hồ sơ : 02 (hai) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

60 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

*Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (gia hạn)..*

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động: theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP.

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu doanh nghiệp: theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH.

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

- Giấy phép cho thuê lại lao động của doanh nghiệp hết thời hạn.

- Doanh nghiệp được gia hạn không quá 02 lần.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành khoản 3 Điều 54 của Bộ luật Lao động về việc cấp phép hoạt động cho thuê lại lao động, việc ký quỹ và danh mục công việc được thực hiện cho thuê lại lao động;

- Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều

của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.

## **II. Thủ tục hành chính cấp địa phương**

### **Thủ tục hành chính cấp tỉnh:**

#### **1. Thủ tục “Thông báo về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động”**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

Khi doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động phải chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện do bị: (a) hỏa hoạn; (b) sụp đổ, hư hỏng, sụt lở gây thiệt hại; (c) giải tòa theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; (d) các trường hợp bất khả kháng khác thì doanh nghiệp phải có văn bản thông báo gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp, kèm theo giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn đối với trường hợp bị hỏa hoạn hoặc bị sụp đổ, hư hỏng, sụt lở gây thiệt hại; giấy tờ công nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp bất khả kháng khác.

**b) Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thông báo về việc chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp.

- Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn đối với trường hợp bị hỏa hoạn hoặc bị sụp đổ, hư hỏng, sụt lở gây thiệt hại; giấy tờ công nhận của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp bất khả kháng khác.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** không quy định

##### **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động.

##### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** không quy định

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không quy định

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

Doanh nghiệp cho thuê được quyền chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện của mình trước thời hạn trong các trường hợp sau: hỏa hoạn; sụp đổ, hư hỏng, sụt lún gây thiệt hại; giải tỏa theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; các trường hợp bất khả kháng khác.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.

**2. Thủ tục “Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động”**

**a) Trình tự thực hiện:**

Định kỳ 6 tháng và hàng năm, doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động phải gửi Báo cáo phải đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp cho thuê đặt trụ sở chính (đồng thời gửi về Vụ Pháp chế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), thời hạn trước ngày 20 tháng 6 và 20 tháng 12 hàng năm.

**b) Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** không quy định

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** không quy định

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động, theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.

**3. Thủ tục “Báo cáo về việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê lại lao động”**

**a) Trình tự thực hiện:**

Khi có sự thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp, thì doanh nghiệp cho thuê lại lao động phải báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bằng văn bản kèm theo sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động cho thuê lại lao động và các văn bản chứng minh đủ điều kiện quy định tại Điều 8 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

**b) Cách thức thực hiện:** nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản báo cáo về việc thay đổi người quản lý, người giữ chức danh chủ chốt của doanh nghiệp cho thuê lại lao động.

- Sơ yếu lý lịch của người mới được giao nhiệm vụ lãnh đạo điều hành hoạt động cho thuê lại lao động.

- Các thành phần hồ sơ chứng minh doanh nghiệp đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 8 của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP của Chính phủ.

\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** không quy định

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp hoạt động cho thuê lại lao động.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không quy định****h) Lệ phí: Không****i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định****k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.****l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ.



**Phụ lục 02**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 55/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ)

Tên doanh nghiệp

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp (Cấp lại, Gia hạn) Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Tên doanh nghiệp:.....

Tên giao dịch:.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại: .....; Fax: .....; E-mail:.....

3. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:.....

4. Vốn pháp định tại thời điểm đề nghị cấp (gia hạn) Giấy phép:.....

Đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp (gia hạn) Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động.

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

.....

**Nơi nhận:**

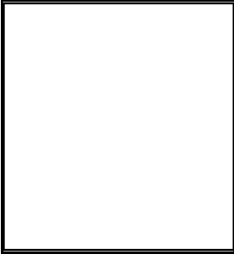
- ...

- ...

**TỔNG GIÁM ĐỐC**  
**HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 01 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội)

**LÝ LỊCH TỰ THUẬT**

Ảnh chân dung 4x6

**I- SƠ YẾU LÝ LỊCH**

- 1- Họ và tên:..... Giới tính.....
- 2- Số chứng minh thư ND (hoặc số Hộ chiếu).....Ngày cấp.....  
.....
- 3- Ngày tháng năm sinh:.....
- 4- Tình trạng hôn nhân:.....
- 5- Quốc tịch gốc:.....
- 6- Quốc tịch hiện tại:.....
- 7- Nghề nghiệp hiện tại:.....
- 8- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:.....

**II- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**III- QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC CỦA BẢN THÂN**

- 9- Làm việc ở nước ngoài:

.....

.....

- 10- Làm việc ở Việt Nam

.....

.....

.....  
**IV- LÝ LỊCH VỀ TƯ PHÁP**

11- Vi phạm pháp luật Việt Nam. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

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

12- Vi phạm pháp luật nước ngoài. (Thời gian vi phạm, mức độ vi phạm, hình thức xử lý)

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

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm.

....., Ngày... tháng.... năm  
(Người khai ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Số: 3841/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 8 năm 2015*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng” trên địa bàn 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 Phòng, chống ma túy ngày 09 tháng 12 năm 2000 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống ma túy ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV ngày 22 tháng 10 năm 2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ quy định về thành lập, giải thể, tổ chức hoạt động và chế độ chính sách đối với Đội công tác xã hội tình nguyện tại xã, phường, thị trấn;

Căn cứ Quyết định số 769/QĐ-LĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng”;

Căn cứ Quyết định số 2245/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Kế hoạch thực hiện Đề án đổi mới công tác cai nghiện ma túy ở Việt Nam đến năm 2020 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 24/2014/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập Đội công tác xã hội tình nguyện phường, xã, thị trấn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 2222/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về triển khai, thực hiện công tác phòng, chống, kiểm soát và cai nghiện ma túy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 12659/TTr-SLĐTBXH ngày 29 tháng 6 năm 2015,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các Sở - ngành, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Hứa Ngọc Thuận**

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

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

## **KẾ HOẠCH**

**Triển khai thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ  
người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng”  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3841/QĐ-UBND  
ngày 04 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Thực hiện Quyết định số 769/QĐ-LĐTĐ ngày 08 tháng 6 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Kế hoạch thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng”; Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện phong trào trên địa bàn Thành phố, cụ thể như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích:**

- Phát huy vai trò, trách nhiệm của thành viên Đội công tác xã hội tình nguyện phường, xã, thị trấn (*sau đây gọi tắt là tình nguyện viên*) trong việc vận động, giúp đỡ người nghiện ma túy cư trú tại địa phương tự giác khai báo và lựa chọn các hình thức cai nghiện tự nguyện tại gia đình, tại cộng đồng; quản lý, hỗ trợ, giúp đỡ người sau cai nghiện ma túy hoàn thành tốt việc quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú, từng bước hòa nhập cộng đồng một cách thiết thực, hiệu quả.

- Mỗi tình nguyện viên tiếp nhận, vận động, giúp đỡ ít nhất một người nghiện ma túy cư trú tại địa phương tự giác khai báo và lựa chọn các hình thức cai nghiện tự nguyện tại gia đình, tại cộng đồng hoặc quản lý, hỗ trợ, giúp đỡ một người sau cai nghiện hoàn thành chương trình quản lý sau cai nghiện tại nơi cư trú, hòa nhập cộng đồng.

- Thông qua việc thực hiện phong trào, Đội công tác xã hội tình nguyện phường, xã, thị trấn vận động các tổ chức đoàn thể xã hội và người dân tích cực tham gia giúp đỡ người nghiện ma túy, người sau cai nghiện ma túy hòa nhập

cộng đồng, góp phần giữ vững địa bàn trong sạch, lành mạnh không có tệ nạn ma túy, mại dâm.

## **2. Yêu cầu:**

- Công tác quản lý, hỗ trợ, giúp đỡ người nghiện ma túy và người sau cai nghiện ma túy của tình nguyện viên được thực hiện theo sự phân công của Đội công tác xã hội tình nguyện phường, xã, thị trấn, sự hỗ trợ của chính quyền địa phương và gắn với phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư”, công tác xây dựng xã, phường, thị trấn lành mạnh không có tệ nạn ma túy, mại dâm theo Nghị quyết liên tịch số 01/2008/NQLT-BLĐTBXH-BCA-BVHTTDL-UBTUMTTQVN.

- Tình nguyện viên thực hiện nhiệm vụ này cùng với các nhiệm vụ khác đã được Đội công tác xã hội tình nguyện phân công theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2012/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BNV và phải báo cáo với Đội trưởng Đội công tác xã hội tình nguyện về kế hoạch giúp đỡ người nghiện ma túy hoặc người sau cai nghiện ma túy được phân công theo từng tháng, quý, năm.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Thực hiện công tác tuyên truyền, vận động ở cộng đồng:**

Tuyên truyền để người dân ở địa phương hiểu rõ về nghiện ma túy là một căn bệnh mãn tính về não bộ nhưng có thể phòng ngừa và điều trị được, từ đó không kỳ thị, phân biệt đối xử, tích cực tham gia giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện bằng nhiều biện pháp, hình thức tùy theo điều kiện, khả năng của mỗi người.

### **2. Tiếp cận, vận động, khuyến khích, tạo cơ hội cho người nghiện ma túy tham gia các chương trình điều trị và cai nghiện ma túy:**

- Tình nguyện viên tiếp cận người nghiện và gia đình của họ để tìm hiểu quá trình sử dụng ma túy (thời gian, loại ma túy sử dụng, các biện pháp, hình thức cai nghiện đã thực hiện); điều kiện, hoàn cảnh gia đình; nguyện vọng về cai nghiện; thông tin, tư vấn đầy đủ về tác hại của việc nghiện ma túy; về sự cần thiết cai nghiện, quy trình cai nghiện và phác đồ điều trị nghiện, những tấm gương cai nghiện thành công.

- Vận động và tạo điều kiện giúp đỡ người nghiện ma túy và gia đình họ lựa chọn hình thức điều trị, cai nghiện phù hợp với bản thân và gia đình họ (cai nghiện tại gia đình, tại cộng đồng; cai nghiện tự nguyện tại Trung tâm Chữa

bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội, Trung tâm cai nghiện ma túy tư nhân đã được Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp phép hoạt động; điều trị thay thế bằng Methadone...).

- Đối với các địa bàn chưa phát hiện người nghiện ma túy, tình nguyện viên tiếp cận người có nguy cơ cao (người có hoàn cảnh khó khăn, người không có việc làm hoặc có việc làm nhưng không ổn định....) để tuyên truyền, giúp đỡ, hỗ trợ họ phòng ngừa việc sử dụng trái phép chất ma túy.

### **3. Hỗ trợ, giúp đỡ người sau cai nghiện hòa nhập cộng đồng:**

- Thường xuyên thăm hỏi, động viên kịp thời nắm bắt tâm tư, tình cảm của người sau cai nghiện và tư vấn, hỗ trợ kịp thời nhằm tránh nguy cơ tái nghiện, huy động sự tham gia giúp đỡ của gia đình, người thân; tư vấn, hướng dẫn phương pháp, kỹ thuật làm ăn, quản lý kinh tế.

- Phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức đoàn thể, cơ sở sản xuất trên địa bàn giới thiệu, giúp đỡ người sau cai nghiện có việc làm ổn định, hòa nhập cộng đồng. Chủ động đề xuất với chính quyền địa phương tạo điều kiện cho họ tiếp cận với các dịch vụ dạy nghề, truyền nghề, tạo việc làm của các cơ sở dạy nghề tư nhân đóng trên địa bàn; tiếp cận với các chương trình dạy nghề, vay vốn ưu đãi của nhà nước và của các tổ chức đoàn thể: Hội Liên hiệp Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên, Hội Nông dân, Hội Chữ Thập đỏ... để họ vay vốn tự tạo việc làm ổn định cuộc sống.

- Đề xuất với chính quyền địa phương tạo điều kiện cho nhóm, cá nhân người sau cai nghiện tham gia hoặc đảm nhận công việc, phần việc, công trình phù hợp với khả năng để có thu nhập; bố trí địa điểm có thể kinh doanh, làm dịch vụ nhỏ để người sau cai nghiện có thể kinh doanh, sản xuất tạo thu nhập ổn định cuộc sống.

### **4. Vận động người đang cai nghiện ma túy tại gia đình, tại cộng đồng và người sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú tham gia các hoạt động tại cộng đồng:**

- Tổ chức và vận động người đang cai nghiện ma túy tại gia đình, tại cộng đồng và người sau cai nghiện ma túy tại nơi cư trú tham gia các hoạt động vui chơi, văn hóa, thể thao, giải trí lành mạnh, các câu lạc bộ của các đoàn thể, câu lạc bộ đồng đẳng.



- Thường xuyên nhận xét, đánh giá sự chuyển biến của người sau cai nghiện. Giới thiệu những người sau cai nghiện được giúp đỡ có tiến bộ để chính quyền, đoàn thể xem xét, tham gia làm tuyên truyền viên, cộng tác viên, tình nguyện viên.

### **5. Phối hợp trong công tác quản lý địa bàn:**

Nắm vững tình hình an ninh trật tự của địa phương, tăng cường phối hợp với lực lượng chức năng tuần tra, chốt chặn, kiên quyết không để xảy ra tệ nạn ma túy nhằm tích cực góp phần chuyển hóa mạnh địa bàn không có tệ nạn ma túy, mại dâm; kịp thời phát hiện và báo cáo với các cơ quan chức năng có biện pháp ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến tội phạm, tệ nạn ma túy, mại dâm trên địa bàn.

## **III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN**

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

- Chủ trì, phối hợp với các Sở - ngành, các tổ chức đoàn thể triển khai thực hiện phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng” và phát động phong trào này đến các quận, huyện, phường, xã, thị trấn và tất cả các Đội công tác xã hội tình nguyện trên địa bàn Thành phố.

- Chủ trì, phối hợp với các Sở - ngành liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho các tình nguyện viên, đặc biệt là những kiến thức, kỹ năng xã hội để tiếp cận và hỗ trợ người đang cai nghiện ma túy tại gia đình, tại cộng đồng và người sau cai nghiện ma túy tại địa phương; tổ chức các dịch vụ điều trị, cai nghiện để người nghiện có điều kiện lựa chọn dịch vụ phù hợp; hướng dẫn các địa phương bố trí nguồn lực hỗ trợ người sau cai nghiện thông qua việc lồng ghép thực hiện các chương trình kinh tế - xã hội trên địa bàn; tham mưu các biện pháp cụ thể huy động các tổ chức, cá nhân và cộng đồng hỗ trợ nguồn lực và các hoạt động cụ thể giúp đỡ người sau cai nghiện.

- Chỉ đạo Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội theo dõi, kiểm tra, tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Kế hoạch; thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, nhân rộng các mô hình giúp đỡ người sau cai nghiện có hiệu quả.

- Định kỳ 06 tháng, 01 năm gửi báo cáo việc thực hiện Kế hoạch về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Cục Phòng chống tệ nạn xã hội).

Hàng năm, phối hợp với các Sở - ngành, tổ chức đoàn thể có liên quan thực hiện sơ kết, tổng kết việc thực hiện phong trào.

## **2. Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

- Phát động phong trào “Tình nguyện viên giúp đỡ người nghiện ma túy cai nghiện và hòa nhập cộng đồng” đến tất cả các Đội tình nguyện đang hoạt động trên địa bàn.

- Giao Ủy ban nhân dân Quận 1, Quận 5, Quận 6, quận Bình Thạnh và huyện Củ Chi lựa chọn 01 Đội công tác xã hội tình nguyện làm điểm của phong trào và làm cơ sở để đánh giá rút kinh nghiệm.

- Chỉ đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, giám sát việc thực hiện phong trào của các Đội công tác xã hội tình nguyện; định kỳ 06 tháng, 01 năm báo cáo việc thực hiện Kế hoạch này về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Chi cục Phòng chống tệ nạn xã hội) để tổng hợp báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Cục Phòng chống tệ nạn xã hội) và Ủy ban nhân dân Thành phố./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT. CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hứa Ngọc Thuận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 6****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 4480/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 12 tháng 8 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc bãi bỏ văn bản****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

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 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 15/6/2013 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;

Căn cứ Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 06/8/2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 6 về phân công công tác các Thành viên Ủy ban nhân dân quận 6;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Công văn số 477/TP ngày 31 tháng 7 năm 2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay bãi bỏ 02 (hai) văn bản của Ủy ban nhân dân quận 6 do không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành (Danh mục đính kèm).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 6, Thủ trưởng các ban ngành

và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Thị Thanh Thảo**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 6**

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

**DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**DO ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6 BAN HÀNH**  
**HẾT HIỆU LỰC THI HÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4480/QĐ-UBND*  
*ngày 12/8/2015 của Ủy ban nhân dân Quận 6)*

STT	Số, ký hiệu	Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Ngày hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực
<b>Quyết định của Ủy ban nhân dân quận 6</b>					
1	07/2010/ QĐ-UBND	20/10/2010	Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác cưỡng chế thi hành Quyết định hành chính trong lĩnh vực xây dựng trên địa bàn quận 6	14/4/2015	Không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành
2	01/2012/ QĐ-UBND-NV	09/4/2012	Về việc ban hành Quy chế công tác Văn thư, lưu trữ của Ủy ban nhân dân Quận 6	22/7/2015	Không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6**

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

Số: 5167/QĐ-UBND

*Bình Tân, ngày 04 tháng 8 năm 2015***QUYẾT ĐỊNH****Về việc bãi bỏ văn bản****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN**

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 và 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 Quyết định số 33/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của lực lượng Kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quận Bình Tân.

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận tại Tờ trình số 197/TTr-VHTT ngày 16 tháng 7 năm 2015 về bãi bỏ văn bản và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ quận Bình Tân;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay bãi bỏ Quyết định số 07/2012/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm

2012 của Ủy ban nhân dân quận về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Lực lượng Kiểm tra liên ngành hoạt động văn hóa, thông tin và phòng, chống tệ nạn xã hội quận Bình Tân do không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

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

**Điều 3.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, phòng Tư pháp quận, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng Công an quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường và Lực lượng kiểm tra liên ngành hoạt động văn hóa, thông tin và phòng chống tệ nạn xã hội quận, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Phạm Văn Mười**

---

**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