



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 107 + 108

Ngày 01 tháng 11 năm 2017

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 21-9-2017- Quyết định số 51/2017/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 3

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

- 05-9-2017- Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 10. 5

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

- 19-9-2017- Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Bình. 19

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

- 08-9-2017- Chỉ thị số 10/CT-UBND về việc phát động phong trào thi đua kỷ niệm 70 năm thành lập Viện Huân chương (17/9/1947 - 17/9/2017) và kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2017). 30
- 11-9-2017- Chỉ thị số 11/CT-UBND về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 33
- 27-9-2017- Quyết định số 5082/QĐ-UBND ban hành Hướng dẫn quy trình thủ tục xây dựng mới cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 36
- 02-10-2017- Quyết định số 5144/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh. 51

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

- 08-9-2017- Công văn số 1675/UBND-TH v/v đính chính Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình. 91

# 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: 51/2017/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 9 năm 2017

### **QUYẾT ĐỊNH** **Về việc bãi bỏ văn bản**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 06 tháng 7 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật tiếp công dân;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh;*

*Theo đề nghị của Thanh tra thành phố tại Công văn số 2060/TTTP-VP ngày 19 tháng 12 năm 2016 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 7645/STP-KTrVB ngày 09 tháng 8 năm 2017.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố.

Lý do: không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn 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**

**Huỳnh Cách Mạng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10****ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02/2017/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 05 tháng 9 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Nội vụ Quận 10****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận – huyện;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ Quận 10 tại Tờ trình số 1302/TTr-PNV ngày 17 tháng 8 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 10 tại công văn số 469 /PTP ngày 16 tháng 8 năm 2017;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 10.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân Quận về Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 10.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Quận, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Xuân Điền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 10**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND  
ngày 05 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 10)*

### **Chương I VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí:**

Phòng Nội vụ Quận 10 là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10.

Phòng Nội vụ Quận 10 chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân Quận; đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

##### **2. Chức năng:**

Phòng Nội vụ Quận 10 có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về các lĩnh vực: tổ chức bộ máy, vị trí việc làm; biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách phường; hội, tổ chức phi chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tôn giáo; công tác thanh niên; thi đua khen thưởng.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Nội vụ Quận 10 có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân Quận các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn và tổ chức triển khai thực hiện theo quy định.

2. Trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, năm năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Về tổ chức, bộ máy:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ theo quy định và theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Quận trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận;

c) Thẩm định về nội dung đối với dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận;

d) Thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận trong việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại giải thể các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận theo quy định của luật chuyên ngành.

e) Thẩm định việc thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể các tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 theo



quy định của pháp luật.

5. Về quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận kế hoạch biên chế công chức, kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm của các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận để Ủy ban nhân dân Quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận giao biên chế công chức, giao số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Quận hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quận 10 theo quy định của pháp luật;

d) Tổng hợp, báo cáo biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Quận, phối hợp Phòng Tài chính – Kế hoạch tổng hợp việc thực hiện các quy định về chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

6. Về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận quản lý xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Quận đôn đốc, theo dõi, thẩm định, tổng hợp việc xây dựng đề án vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức hoặc đề án điều chỉnh vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố thẩm định; giúp Ủy ban nhân dân Quận tổng hợp danh mục vị trí việc làm, cơ cấu chức danh công chức, viên chức của Quận để trình Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

c) Trình Ủy ban nhân dân Quận thực hiện việc sử dụng, quản lý vị trí việc làm

và cơ cấu chức danh công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Quận theo quy định, theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

7. Về công tác xây dựng chính quyền:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận và các cơ quan có thẩm quyền tổ chức và hướng dẫn công tác bầu cử đại biểu Quốc hội, đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp trên địa bàn theo qui định của pháp luật và hướng dẫn của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nội vụ;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Quận trình Hội đồng nhân dân Quận bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác của Ủy ban nhân dân Quận theo quy định của pháp luật;

c) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân phường theo quy định;

d) Giúp Ủy ban nhân dân Quận trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê chuẩn kết quả bầu cử, phê chuẩn việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ủy ban nhân dân Quận theo quy định của pháp luật;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Quận đề án liên quan đến việc thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đổi tên đơn vị hành chính, phân loại đơn vị hành chính trong địa bàn để Ủy ban nhân dân trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận hướng dẫn và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến công tác địa giới hành chính, phân loại đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

g) Giúp Ủy ban nhân dân Quận trong việc quản lý hồ sơ, mốc, chỉ giới, bản đồ địa giới hành chính của Quận 10 theo đúng quy định pháp luật;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận trong việc hướng dẫn, kiểm tra tổng hợp báo cáo việc thực hiện pháp luật về dân chủ cơ sở đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, các phường, doanh nghiệp trên địa bàn Quận và việc thực hiện công tác dân vận của chính quyền theo quy định;

i) Giúp Ủy ban nhân dân Quận trong việc hướng dẫn thành lập, giải thể, sáp nhập và kiểm tra, tổng hợp báo cáo về hoạt động của khu phố, tổ dân phố trên địa bàn Quận 10 theo quy định; thực hiện việc bồi dưỡng công tác cho các chức danh ở khu

phổ, tổ dân phố theo quy định.

8. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường:

a) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý vị trí việc làm, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho từ chức, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, thôi việc, nghỉ hưu, thực hiện chế độ tiền lương, chế độ đãi ngộ và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Thực hiện công tác quản lý hồ sơ, công tác đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kiến thức quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức phường theo quy định của pháp luật, theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Sở Nội vụ;

c) Giúp ủy ban nhân dân Quận thực hiện việc tuyển dụng, quản lý công chức phường và thực hiện chính sách đối với cán bộ, công chức và cán bộ không chuyên trách phường theo phân cấp.

9. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn cùng cấp và Ủy ban nhân dân phường thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương;

b) Trình Ủy ban nhân dân Quận các biện pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức trên địa bàn Quận 10;

c) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo về cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức ở địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân Quận và thành phố;

d) Trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, công việc của cải cách hành chính, bao gồm: cải cách thể chế, cải cách thủ tục hành chính, cải cách tổ chức bộ máy hành chính, xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, cải cách tài chính công, hiện đại hóa nền hành chính;

đ) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông, một cửa liên thông hiện đại tại các cơ quan hành chính Nhà nước ở địa

phương;

e) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận và Ủy ban nhân dân 15 phường triển khai thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức theo chương trình, kế hoạch, đề án cải cách hành chính, cải cách chế độ công vụ, công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

10. Giúp Ủy ban nhân dân Quận 10 thực hiện quản lý nhà nước về tổ chức và hoạt động của hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

11. Về công tác văn thư, lưu trữ:

a) Tham mưu, triển khai tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ của Nhà nước và của thành phố đối với các cơ quan, tổ chức ở Quận, phường theo quy định pháp luật;

b) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về văn thư, lưu trữ theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về thu thập, bảo vệ, bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ đối với các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Quận 10.

d) Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố của các cơ quan, tổ chức cấp Quận để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử Thành phố.

12. Về công tác tôn giáo:

a) Giúp Ủy ban nhân dân Quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tôn giáo và công tác tôn giáo trên địa bàn Quận;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp để thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tôn giáo trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận giải quyết những vấn đề cụ thể về tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

13. Về công tác thanh niên:

a) Trình Ủy ban nhân dân Quận ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch

dài hạn, năm năm, hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác thanh niên được giao;

b) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về thanh niên và công tác thanh niên sau khi được phê duyệt;

c) Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh niên và công tác thanh niên được giao; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên, công tác thanh niên theo quy định và theo phân cấp;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và các tổ chức khác của thanh niên trong việc thực hiện hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên và công tác thanh niên theo quy định.

#### 14. Về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Quận tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chính sách khen thưởng của Đảng và Nhà nước trên địa bàn Quận 10; làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Quận;

b) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn Quận; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

15. Trình Ủy ban nhân dân Quận ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác nội vụ trên địa bàn; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về công tác nội vụ đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Quận và Ủy ban nhân dân 15 phường.

16. Thực hiện việc kiểm tra, giải quyết các khiếu nại, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về công tác nội vụ trên địa bàn Quận theo quy định.

17. Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Quận về công tác xử lý các vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức thuộc Quận và làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Kỷ luật Quận 10;

18. Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Quận.

19. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận và Giám đốc Sở Nội vụ về tình hình, kết quả triển khai công tác nội vụ trên địa bàn.

20. Tổ chức triển khai, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống

thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về công tác nội vụ trên địa bàn.

21. Quản lý vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức trong cơ quan Phòng Nội vụ Quận theo quy định pháp luật.

22. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Quận.

23. Giúp Ủy ban nhân dân Quận quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường về công tác nội vụ và các lĩnh vực công tác khác được giao trên cơ sở quy định của pháp luật và theo hướng dẫn của Sở Nội vụ.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Quận hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Nội vụ có Trưởng Phòng, không quá 03 Phó Trưởng Phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Nội vụ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng Phòng giúp Trưởng Phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng Phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng Phòng vắng mặt một Phó Trưởng Phòng được Trưởng Phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, chuyển đổi công tác, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng Phòng, Phó Trưởng Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định theo quy định.

2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác quản lý nhà nước về nội vụ được bố trí tương xứng với nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ nêu trên, đặc điểm tình hình cụ thể đơn vị, trình độ, năng lực công chức, Phòng Nội vụ Quận 10 tổ chức thành các bộ phận gồm

những công chức được phân công đảm nhận các chức danh công việc trên các mặt công tác của Phòng.

Tùy theo quy mô hoạt động và tính chất công việc và nhân sự cụ thể của địa phương, Phòng Nội vụ Quận 10 có thể bố trí cán bộ phụ trách riêng từng lĩnh vực hoặc kiêm nhiệm các lĩnh vực trên cơ sở tinh gọn, hiệu quả và tiết kiệm.

#### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định trong tổng biên chế công chức của Quận đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức.

### **Chương IV**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng Phòng phụ trách chung, trực tiếp lãnh đạo điều hành các hoạt động của Phòng và những công tác trọng tâm như: tổ chức cán bộ; cải cách hành chính; thực hiện quy chế dân chủ; phòng chống tham nhũng; bảo vệ bí mật nhà nước; khen thưởng, kỷ luật và một số công tác khác tùy theo tình hình nhiệm vụ.

2. Các Phó Trưởng Phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng Phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh và báo cáo lại Trưởng Phòng.

3. Phó Trưởng phòng khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng Phòng khác, Phó Trưởng Phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng Phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng Phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

4. Trong trường hợp Trưởng Phòng trực tiếp yêu cầu các chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng Phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng chuyên viên phải báo cáo cho Phó Trưởng Phòng trực tiếp phụ trách biết.

#### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện

nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng Phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân Quận và yêu cầu giải quyết công việc. Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng. Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mọi quan hệ công tác**

#### 1. Đối với Sở Nội vụ:

Phòng Nội vụ chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ.

#### 2. Đối với Ủy ban nhân dân Quận 10:

Phòng Nội vụ chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân Quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng Phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch và phải thường xuyên báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

#### 3. Đối với Ban Tổ chức Quận ủy 10:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Quận ủy 10 trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Quận ủy quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân Quận (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào



tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức); đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Quận ủy để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân Quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của Quận 10. Trong trường hợp Phòng Nội vụ chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Nội vụ tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 10:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của Quận 10 có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng Phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân Quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân 15 phường:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## Chương V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Nội vụ Quận 10 có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm tình hình của Quận nhưng không được trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân Quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trần Xuân Điền**

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

Số: 04/2017/QĐ-UBND

*Tân Bình, ngày 19 tháng 9 năm 2017***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Thanh tra quận Tân Bình****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận – huyện

Xét đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 232/TTr-NV ngày 06 tháng 9 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Văn bản số 297/TP-VB ngày 28 tháng 6 năm 2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11/2009/QĐ-UBND ngày 18 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Bình.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Nội vụ, Chánh Thanh tra quận và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Châu Văn La**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN TÂN BÌNH**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận Tân Bình**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2017/QĐ-UBND  
Ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình)*

### **Chương I**

## **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

Thanh tra quận Tân Bình là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Thanh tra quận Tân Bình có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra thành phố.

##### **2. Chức năng**

Thanh tra quận Tân Bình tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận Tân Bình quản lý nhà nước về: công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Thanh tra quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước

được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân quận hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức phường.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho Ban Thanh tra nhân dân các phường.

7. Về thanh tra:

a) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận;

b) Thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao;

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra quận và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường

công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

c) Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận khi được giao;

d) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận;

e) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

#### 9. Về phòng, chống tham nhũng:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận;

b) Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng;

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trên địa bàn quận; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra thành phố;

d) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức,

viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra quận.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Thanh tra thành phố.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận; việc thực hiện điều động, luân chuyển Thanh tra viên của Thanh tra quận phải có ý kiến của Chánh Thanh tra thành phố.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

Thực hiện định kỳ chuyển đổi các vị trí công tác không phải công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận thực hiện theo hướng dẫn của các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành có thẩm quyền ban hành quy định chi tiết danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

15. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân cấp quận giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Thanh tra quận có Chánh Thanh tra và không quá 02 Phó Chánh Thanh tra,



Thanh tra viên và các công chức khác .

1. Chánh Thanh tra quận là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra quận.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về quyết định của mình.

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra.

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận có hành vi vi phạm pháp luật vi phạm phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

2. Phó Chánh Thanh tra quận là người giúp Chánh Thanh tra phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra vắng mặt một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban

nhân dân quận quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra quận thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Thanh tra quận được do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân quận hàng năm.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra quận xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Chánh Thanh tra quận phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công việc trọng tâm. Các phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh, báo cáo Chánh Thanh tra thông qua họp giao ban hoặc đột xuất khi cần thiết.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Chánh Thanh tra khác, Phó Chánh Thanh tra chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Chánh Thanh tra quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Chánh Thanh tra khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Chánh Thanh tra trực tiếp yêu cầu Thanh tra viên hoặc chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Thanh tra, yêu cầu đó được thực hiện nhưng Thanh tra viên hoặc chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách biết.

### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Thanh tra quận họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Hàng tuần, sau khi giao ban lãnh đạo Thanh tra quận, toàn thể cơ quan họp giao ban để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận và yêu cầu giải quyết công việc, Chánh Thanh tra tổ chức họp toàn thể Thanh tra viên, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Thanh tra chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Thanh tra thành phố**

Thanh tra quận chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

#### **2. Đối với Ủy ban nhân dân quận**

Thanh tra quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của mình, Chánh Thanh tra quận trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải báo cáo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ, Thanh tra quận phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Thanh tra quận và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác

chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

### 3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Thanh tra quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Chánh Thanh tra quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Thanh tra quận, Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

### 5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra quận.

b) Hướng dẫn các phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận quản lý.

## Chương IV

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Thanh tra phù hợp đặc điểm thực tế nhưng không trái với quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Chánh Thanh tra và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ký quyết định ban hành. Trong quá

---

trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Châu Văn La**

**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: 10/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 9 năm 2017***CHỈ THỊ****Về việc phát động phong trào thi đua kỷ niệm 70 năm thành lập  
Viện Huân chương (17/9/1947 - 17/9/2017) và kỷ niệm 70 năm  
Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc  
(11/6/1948 - 11/6/2018)**

Ngày 11 tháng 6 năm 1948, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc để khơi dậy tinh thần yêu nước của toàn dân, tạo nên sức mạnh tinh thần và vật chất vô cùng to lớn, đưa cách mạng nước ta đi từ thắng lợi này đến thắng lợi khác. Tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh luôn luôn được Đảng và Nhà nước ta phát triển và vận dụng một cách sáng tạo trong từng giai đoạn cách mạng.

Trong những năm qua, phong trào thi đua yêu nước trên địa bàn Thành phố đã có những chuyển biến tích cực. Truyền thống thi đua yêu nước của Đảng bộ, chính quyền và nhân dân Thành phố đã tạo nên sức mạnh tổng hợp, góp phần quan trọng trong việc thực hiện thắng lợi những mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế. Thiết thực kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc và kỷ niệm 70 năm thành lập Viện Huân chương, Ủy ban nhân dân thành phố phát động phong trào thi đua với các nội dung sau:

1. Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 34-CT/TW ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác thi đua khen thưởng, trong đó chú trọng tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng, sự chỉ đạo điều hành của chính quyền và sự phối hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các đoàn thể quần chúng; phát huy vai trò của cán bộ, đảng viên và các tầng lớp nhân dân Thành phố trong việc nâng cao nhận thức về vị trí, tác dụng của phong trào thi đua yêu nước, công tác thi đua, khen thưởng theo tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa, vì mục tiêu dân giàu, nước mạnh, dân chủ, công bằng, văn minh.

2. Tổ chức các phong trào thi đua sôi nổi và thiết thực nhằm phát huy sức mạnh của cả hệ thống chính trị, tạo sự đồng thuận cao của toàn xã hội, phấn đấu thực hiện thắng lợi mục tiêu, nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong năm 2017 và kế hoạch 5 năm (2016 - 2020). Tập trung chỉ đạo triển khai có hiệu quả phong trào thi đua trọng tâm “Cả Thành phố chung sức xây dựng nông thôn mới” giai đoạn 2016 - 2020, phong trào thi đua “Giảm nghèo bền vững” giai đoạn 2016 - 2020, phong trào thi đua “Doanh nghiệp, doanh nhân đồng hành cùng Thành phố

đổi mới - phát triển” giai đoạn 2017 - 2022, phong trào thi đua “Thanh niên Thành phố khởi nghiệp - lập nghiệp” giai đoạn 2017 - 2022 làm nòng cốt cho các phong trào thi đua yêu nước của Thành phố trong thời gian tới.

3. Tổ chức các hoạt động chào mừng kỷ niệm 70 năm ngày thành lập Viện Huân chương (17/9/1947 - 17/9/2017) và kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2018) bằng các công trình thiết thực, các phong trào thi đua đem lại hiệu quả cao. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về các phong trào thi đua yêu nước; công tác phát hiện, bồi dưỡng, biểu dương, tôn vinh và nhân rộng các tập thể, cá nhân điển hình tiên tiến, các gương “người tốt, việc tốt”, “gương thầm lặng mà cao cả” trong các phong trào thi đua yêu nước, trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và trong “Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

#### 4. Tổ chức thực hiện:

a) Thủ trưởng các sở, ban ngành, các Tổng công ty, công ty và các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ nội dung Chỉ thị này xây dựng kế hoạch phát động phong trào thi đua, triển khai các công trình thi đua chào mừng gắn với tình hình thực tiễn và nhiệm vụ trọng tâm của cơ quan, đơn vị và địa phương; tổ chức đăng ký thi đua và báo cáo định kỳ tiến độ thực hiện và kết quả của phong trào thi đua theo quy định về Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố).

b) Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, các đoàn thể chính trị - xã hội và các tổ chức xã hội - nghề nghiệp, phối hợp chặt chẽ với cấp ủy Đảng và chính quyền các cấp đẩy mạnh các hoạt động chào mừng 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc; tổ chức tuyên truyền sâu rộng trong các tổ chức đoàn thể quần chúng, trong đoàn viên, hội viên tích cực tham gia các phong trào thi đua yêu nước; thực hiện công tác bình chọn, giới thiệu và tuyên dương nhân rộng điển hình tiên tiến giai đoạn 2015 - 2018.

c) Cụm trưởng, Khối trưởng cụm, khối thi đua trực thuộc Thành phố tổ chức triển khai thực hiện các nội dung của phong trào thi đua và các hoạt động đến từng đơn vị thành viên trong cụm, khối thi đua. Phát huy và vận dụng các nội dung sinh hoạt chuyên đề thành công trình có hiệu quả, góp phần giải quyết những khó khăn vướng mắc trong triển khai thực hiện nhiệm vụ.

d). Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Ban Tuyên giáo thành ủy, Sở Văn hóa và Thể thao hướng dẫn, chỉ đạo các cơ quan báo đài của Thành phố đẩy mạnh công tác tuyên truyền cổ động về phong trào thi đua yêu nước, kịp thời mở chuyên mục giới thiệu các gương người tốt, việc tốt trong các phong trào thi đua yêu nước; tổ chức giao lưu các gương điển hình tiên tiến trên Đài Truyền hình Thành phố, Đài Tiếng nói nhân dân thành phố.

đ) Giao Ban Thi đua - Khen thưởng thành phố (Sở Nội vụ) chủ trì, phối hợp với Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các sở, ban ngành, đoàn thể Thành phố, Cụm trưởng, Khối trưởng cụm, khối thi đua trực thuộc Thành phố xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động kỷ niệm 70 năm thành lập Viện Huân chương (17/9/1947 -

17/9/2017) và kỷ niệm 70 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra Lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2018) một cách thiết thực và hiệu quả. Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tình hình thực hiện Chỉ thị này; giúp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng thành phố thẩm định thành tích để xem xét biểu dương, khen thưởng và đề nghị cấp trên khen thưởng chính xác, kịp thời đối với những công trình thi đua tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc đóng góp tích cực trong phong trào thi đua của Thành phố.

Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, Tổng công ty, công ty và các đơn vị thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này, báo cáo tổng kết hoạt động kỷ niệm 70 năm vào ngày 30/5/2018 qua Ban thi đua – Khen thưởng (Sở Nội vụ)/.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**



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

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

Số: 11/CT-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 9 năm 2017*

## **CHỈ THỊ**

### **Về việc tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

Trong những năm gần đây, công tác lưu trữ, quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức có nhiều chuyển biến tích cực, từng bước đi vào nề nếp, ổn định và đảm bảo cung cấp thông tin, tài liệu kịp thời cho công tác quản lý, điều hành của cơ quan, tổ chức.

Tuy nhiên, hoạt động lưu trữ, quản lý tài liệu lưu trữ còn một số tồn tại: Thủ trưởng và công chức, viên chức một số cơ quan chưa nhận thức đúng vai trò, vị trí, tầm quan trọng của công tác lưu trữ nhất là giá trị tài liệu lưu trữ; việc chấp hành các quy định về lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo quản, thống kê và sử dụng tài liệu lưu trữ còn nhiều hạn chế.

Thực hiện Luật Lưu trữ, để khắc phục những tồn tại, hạn chế nêu trên, đồng thời tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ tại các cơ quan, tổ chức, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức thực hiện và chỉ đạo các cơ quan, tổ chức trực thuộc (nếu có) thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố có trách nhiệm:

a) Tăng cường công tác quản lý tài liệu lưu trữ:

- Áp dụng các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng tài liệu lưu trữ.

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản quy phạm pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ nhằm nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí tầm quan trọng của công tác lưu trữ nhất là giá trị tài liệu lưu trữ trong công chức, viên chức.

b) Bố trí nhân sự làm công tác văn thư, lưu trữ đúng tiêu chuẩn chức danh theo quy định; tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác văn thư, lưu trữ.

c) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ:

- Triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ; tổ chức quản lý tốt hồ sơ, tài liệu hình thành phổ biến trong quá trình hoạt động của cơ quan, tổ chức mình.

- Xây dựng, ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan, trong đó quy định trách nhiệm và chi tiết hoạt động văn thư, lưu trữ: về quản lý văn bản, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan, quản lý và sử dụng con dấu trong công tác văn thư; công tác thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu, bảo quản, thống kê và tổ chức sử dụng phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

- Xây dựng, cải tạo, bố trí phòng, kho để bảo quản tài liệu lưu trữ và đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp để quản lý tài liệu; thường xuyên kiểm tra, vệ sinh kho tàng đảm bảo an toàn tài liệu.

d) Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố xây dựng kế hoạch thu thập hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan và chỉnh lý tài liệu tồn đọng, tích đọng, lựa chọn tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn để giao nộp vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố theo quy định và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

đ) Hàng năm, báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị này về Sở Nội vụ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm:

a) Ngoài việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ tại Khoản 1 của Chỉ thị này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chỉ đạo Phòng Nội vụ:

- Tham mưu việc quản lý tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức cấp quận, huyện.

- Tổ chức lựa chọn và thu thập tài liệu nộp lưu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố của các cơ quan, tổ chức cấp quận, huyện để giao nộp tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố theo Quyết định số 7109/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố Hồ Chí Minh.

b) Chỉ đạo Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn tổ chức thực hiện tốt các quy định về quản lý hồ sơ, tài liệu hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân

dân và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn:

- Bố trí kho lưu trữ đủ diện tích để bảo quản tài liệu; tài liệu hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn phải được quản lý tập trung tại Lưu trữ Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

- Tăng cường chỉ đạo, quản lý các hoạt động nghiệp vụ của công tác quản lý hồ sơ, tài liệu tại Lưu trữ Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn: Về quản lý văn bản đi, đến; lập hồ sơ, giao nộp hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn; thu thập, chỉnh lý, xác định giá trị tài liệu; bảo quản và tổ chức sử dụng tài liệu lưu trữ hình thành trong hoạt động của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn.

### 3. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai và hướng dẫn thực hiện Chỉ thị này, tổng hợp và báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tăng cường tham mưu, đề xuất, xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, hoạt động lưu trữ nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý tài liệu lưu trữ của các cơ quan, tổ chức trên địa bàn thành phố.

c) Phối hợp với các sở, ngành có liên quan khẩn trương tham mưu xây dựng Đề án thu thập hồ sơ tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố, Đề án chỉnh lý tài liệu tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt và tổ chức thực hiện.

### 4. Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn việc sử dụng kinh phí trong hoạt động lưu trữ và quản lý tài liệu tại các cơ quan, tổ chức.

b) Thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt cấp kinh phí để triển khai thực hiện Đề án thu thập hồ sơ tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử thành phố, Đề án chỉnh lý tài liệu tồn đọng tại các cơ quan, tổ chức.

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Chỉ thị này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

Số: 5082/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 9 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Hướng dẫn quy trình thủ tục xây dựng mới  
cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

Căn cứ Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

Xét đề nghị của Sở Công Thương tại Công văn số 7778/SCT-QLTM ngày 14 tháng 8 năm 2017 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 9166/STP-KSTT ngày 14 tháng 9 năm 2017.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định nay Hướng dẫn quy trình thủ tục xây dựng mới cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Giao Sở Công Thương là cơ quan đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng mới cửa hàng xăng dầu; chuyển hồ sơ đến các đơn vị có liên quan để giải quyết; tổng hợp, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

**Điều 3.** Sở Công Thương chủ trì phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông vận tải, Sở Tài chính, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu đô thị Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư - Xây dựng khu đô thị mới Thủ Thiêm, các sở ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện tổ chức triển khai Hướng dẫn quy trình thủ tục xây dựng mới cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; hướng dẫn Ủy ban nhân dân các quận - huyện triển khai, thực hiện quy trình đã được phê duyệt.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Sở Giao thông vận tải, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố, Trưởng Ban Quản lý Khu Chế xuất và Công nghiệp, Khu Công nghệ cao, Khu Kinh tế, thủ trưởng các sở, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và các thương nhân kinh doanh xăng dầu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyền**

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

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

## **HƯỚNG DẪN**

### **Quy trình thủ tục xây dựng mới cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5082/QĐ-UBND  
ngày 27 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 83/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

Căn cứ Thông tư số 38/2014/TT-BCT ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 83/2014/NĐ-CP của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;

Căn cứ Chỉ thị số 22/2013/CT-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện các biện pháp ngăn chặn cháy lớn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 6505/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Dự án “Quy hoạch phát triển hệ thống cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Chỉ thị số 22/2013/CT-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện các biện pháp ngăn chặn cháy lớn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Căn cứ Thông báo số 473/TB-VP ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Kết luận của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Trần Vĩnh Tuyến về việc xây dựng Quy trình cấp phép và quản lý cửa hàng kinh doanh

xăng dầu trên địa bàn thành phố.

Để thực hiện tốt Dự án “*Quy hoạch phát triển hệ thống cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030*”, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Hướng dẫn quy trình thủ tục xây dựng mới cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

## **I. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG**

### **1. Đối tượng:**

Các tổ chức, cá nhân (gọi tắt là thương nhân) có nhu cầu đầu tư xây dựng, kinh doanh xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

### **2. Phạm vi áp dụng:**

- Thương nhân đủ điều kiện hoạt động về kinh doanh xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Các cơ quan chuyên ngành giải quyết hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng mới cửa hàng xăng dầu: Sở Công Thương, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Sở Giao thông vận tải, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm....,

\* Các trường hợp phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

a) Dự án đầu tư của nhà đầu tư nước ngoài;

b) Dự án đầu tư của tổ chức kinh tế quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư.

\* Các trường hợp không phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

a) Dự án đầu tư của nhà đầu tư trong nước;

b) Dự án đầu tư của tổ chức kinh tế quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật Đầu tư;

c) Đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp của tổ chức kinh

tế.

*\* Đối với dự án đầu tư quy định tại các Điều 30, 31 và 32 của Luật Đầu tư, nhà đầu tư trong nước, tổ chức kinh tế quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật Đầu tư thực hiện dự án đầu tư sau khi được quyết định chủ trương đầu tư.*

*\* Trường hợp có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 36, nhà đầu tư thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 37 của Luật Đầu tư.*

## **II. QUY TRÌNH VÀ THỜI GIAN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ XÂY DỰNG MỚI CỬA HÀNG KINH DOANH XĂNG DẦU**

**1. Trường hợp 1:** Đối với dự án được Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu hoặc nhận chuyển nhượng, dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất; dự án đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất ***nằm ngoài*** các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Khu Công nghệ cao, Khu Nam, Khu Tây Bắc, Khu Đô thị mới Thủ Thiêm...

**Bước 1:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư để được cấp Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (thành lập mới hoặc bổ sung ngành nghề kinh doanh xăng dầu) theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 02$  ngày làm việc.

**Bước 2:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Công Thương đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu theo Quyết định số 6505/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Dự án “Quy hoạch phát triển hệ thống cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”.*

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị xem xét, chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu (bản chính).

+ Giấy Chứng nhận đăng ký thành lập doanh nghiệp (có đăng ký ngành nghề



kinh doanh xăng dầu).

+ Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất ở, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Bản vẽ hiện trạng vị trí xác định vị trí có liên quan khu đất dự kiến xây dựng Cửa hàng xăng dầu.

Trong thời gian 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư), Sở Công Thương chuyển hồ sơ đến các đơn vị có liên quan, đề nghị:

a) Sở Quy hoạch-Kiến trúc:

- Rà soát quy chuẩn - tiêu chuẩn các đồ án quy hoạch xây dựng khu vực và có ý kiến về quy hoạch bằng văn bản đối với khu đất dự kiến xây dựng mới cửa hàng xăng dầu.

b) Cảng vụ Hàng hải thành phố Hồ Chí Minh (đối với cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

- Rà soát quy hoạch chi tiết cảng biển, có ý kiến về quy hoạch bằng văn bản đối với khu vực neo đậu phương tiện phục vụ kinh doanh, vận tải xăng dầu trên mặt nước.

c) Sở Giao thông vận tải: rà soát quy hoạch liên quan, có ý kiến về việc đảm bảo hành lang an toàn giao thông đường sông và an toàn giao thông đường thủy (đối với cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

d) Sở Công Thương:

- Phối hợp tổ chức khảo sát, thẩm định thực tế địa điểm dự kiến xây dựng mới cửa hàng xăng dầu (Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông vận tải, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố, Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận - huyện...).

- Tổng hợp ý kiến của các Sở ngành liên quan, trình Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu.

**Ghi chú:**

- Đối với địa điểm, vị trí phù hợp quy hoạch, tình hình thực tế: trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu.

- Đối với địa điểm, vị trí không phù hợp quy hoạch, ban hành văn bản thông báo đến thương nhân biết trong thời gian 01 ngày làm việc.

- Quá thời gian quy định, các đơn vị không có ý kiến thì được xem như đồng ý với nội dung dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành. Sở Công Thương dự thảo báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu.

**Bước 3:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư theo Luật Đầu tư.

+ Thành phần hồ sơ gồm:

(1) Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư.

(2) Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký thành lập doanh nghiệp (thành lập mới hoặc bổ sung ngành nghề kinh doanh xăng dầu) hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức.

(3) Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án.

(4) Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

(5) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư.

(6) Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính.

(7) Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.

(8) Thỏa thuận ký quỹ bảo đảm thực hiện dự án đầu tư.

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

\* Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Thẩm định hồ sơ, có ý kiến về sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch phát triển ngành, điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư trong nước, nước ngoài (đối với dự án có mục tiêu thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài), ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (đối với dự án thuộc đối tượng hưởng ưu đãi đầu tư) theo quy định tại Luật Đầu tư; Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

- Tổng hợp ý kiến của các sở ngành liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định chủ trương đầu tư.

*\* Đối với dự án đầu tư của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại Khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư cho nhà đầu tư.*

*\* Thỏa thuận ký quỹ bảo đảm thực hiện dự án đầu tư, nhà đầu tư có trách nhiệm nộp tiền ký quỹ vào tài khoản của Sở Kế hoạch và Đầu tư theo quy định tại Khoản 5 Điều 27 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ.*

**Bước 4:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Tài nguyên và Môi trường để thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất. Cụ thể:*

+ Trình tự, thủ tục: thực hiện theo Luật Đất đai, 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 và Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các sở ngành liên quan, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định chuyển mục đích sử

dụng đất, cho thuê đất, giao đất...

- Lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

*Ghi chú: Trường hợp cá nhân thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận, huyện.*

**Bước 5:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố và Sở Giao thông vận tải để thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy, phương án đấu nối giao thông công trình.*

### **5.1. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố**

- Chấp thuận địa điểm xây dựng Cửa hàng xăng dầu:

+ Thành phần hồ sơ:

\* Văn bản đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng về PCCC của chủ đầu tư (trường hợp ủy quyền cho 01 đơn vị khác thực hiện thì phải có văn bản ủy quyền kèm theo)

\* Bản sao văn bản nêu rõ tính hợp pháp của khu đất dự kiến xây dựng công trình.

\* Bản vẽ, tài liệu thể hiện rõ hiện trạng địa hình của khu đất có liên quan đến PCCC như bậc chịu lửa công trình, khoảng cách từ công trình dự kiến xây dựng đến các công trình xung quanh, hướng gió, cao độ công trình.

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 05$  ngày làm việc.

- Thẩm duyệt thiết kế về Phòng cháy Chữa cháy đối với cửa hàng xăng dầu:

+ Thành phần hồ sơ:

\* Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về PCCC của chủ đầu tư (trường hợp ủy quyền cho 01 đơn vị khác thực hiện thì phải có văn bản ủy quyền kèm theo).

\* Bản sao văn bản chấp thuận quy hoạch của cấp có thẩm quyền.

\* Dự toán tổng mức đầu tư dự án, công trình.

\* Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công thể

hiện những nội dung yêu cầu về PCCC quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều 13 Nghị định số 79/2014/NĐ-CP.

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 10$  ngày làm việc.

**5.2. Sở Giao thông vận tải:** thực hiện thẩm định vị trí, phương án đấu nối giao thông công trình; có ý kiến về việc đảm bảo hành lang an toàn giao thông đường sông và an toàn giao thông đường thủy (đối với Cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

**Bước 6:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Công Thương để thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng công trình:

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 20$  ngày làm việc.

**Bước 7:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân các quận - huyện để được cấp giấy phép xây dựng theo quy định.

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

**Bước 8:** Thương nhân thi công và hoàn thành công trình cửa hàng xăng dầu.

Sau khi khởi công, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo đến các cơ quan chức năng để phối hợp kiểm tra, giám sát trong quá trình thi công công trình.

**Bước 9:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Công Thương để được kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu.

- Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng (liên ngành):

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 10$  ngày làm việc.

- Cấp Giấy Chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu:

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 05$  ngày làm việc.

**Bước 10:** Cửa hàng xăng dầu của thương nhân đi vào hoạt động sau khi thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định.

**2. Trường hợp 2:** Đối với dự án được nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu hoặc nhận chuyển nhượng; dự án có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất **nằm trong** các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Khu Công nghệ cao, Khu Nam, Khu Tây Bắc, Khu Đô thị mới Thủ Thiêm...

**Bước 1:** Thương nhân nộp hồ sơ tại Sở Công Thương đề nghị chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu theo Quyết định số 6505/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Dự án “Quy hoạch phát triển hệ thống cửa hàng xăng dầu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”.

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị xem xét, chấp thuận chủ trương xây dựng cửa hàng xăng dầu (bản chính).

+ Giấy chứng nhận đăng ký thành lập doanh nghiệp (có đăng ký ngành nghề kinh doanh xăng dầu).

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

+ Bản vẽ hiện trạng vị trí xác định vị trí có liên quan đến khu đất dự kiến xây dựng cửa hàng xăng dầu.

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư).

Trong thời gian 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án đầu tư), Sở Công Thương chuyển hồ sơ đến các đơn vị có liên quan, đề nghị:

a) Sở Quy hoạch-Kiến trúc:

- Rà soát quy chuẩn - tiêu chuẩn các đồ án quy hoạch xây dựng khu vực và có ý kiến về quy hoạch bằng văn bản đối với khu đất dự kiến xây dựng mới cửa hàng xăng dầu.

b) Cảng vụ Hàng hải thành phố Hồ Chí Minh (đối với cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

- Rà soát quy hoạch chi tiết cảng biển, có ý kiến về quy hoạch bằng văn bản đối với khu vực neo đậu phương tiện phục vụ kinh doanh, vận tải xăng dầu trên mặt nước.

c) Sở Giao thông vận tải: rà soát quy hoạch liên quan, có ý kiến về việc đảm bảo hành lang an toàn giao thông đường sông và an toàn giao thông đường thủy (đối với cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

d) Sở Công Thương:

- Phối hợp tổ chức khảo sát, thẩm định thực tế địa điểm dự kiến xây dựng mới cửa hàng xăng dầu (Sở Quy hoạch-Kiến trúc, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông vận tải, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố, Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận - huyện...).

- Tổng hợp ý kiến của các sở ngành liên quan, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

**Ghi chú:**

- *Quá thời gian quy định, các đơn vị không có ý kiến thì được xem như đồng ý với nội dung dự án đầu tư thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành, Sở Công Thương dự thảo văn bản gửi Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.*

- *Thỏa thuận ký quỹ bảo đảm thực hiện dự án đầu tư, nhà đầu tư có trách nhiệm nộp tiền ký quỹ vào tài khoản của Sở Công Thương theo quy định tại Khoản 5 Điều 27 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ.*

**Bước 2:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm... để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Luật Đầu tư; Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.*

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 25$  ngày làm việc.

+ Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Luật Đầu tư; Điều 30 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

**Bước 3:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm... để thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; thực hiện nghĩa vụ tài chính khi được Ủy ban nhân dân thành phố quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, cho thuê đất, giao đất; lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi*

trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản. Cụ thể:

- Thực hiện thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất:

- Lập báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc Đề án bảo vệ môi trường đơn giản.

- Thực hiện nghĩa vụ tài chính: Ủy ban nhân dân thành phố quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, cho thuê đất, giao đất trên cơ sở đề xuất Hội đồng thẩm định giá đất thành phố.

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

**Bước 4:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Cảnh sát Phòng Cháy và Chữa cháy và Sở Giao thông vận tải để thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy, phương án đấu nối giao thông công trình.*

#### **4.1. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy thành phố.**

- Chấp thuận địa điểm xây dựng cửa hàng xăng dầu:

+ Thành phần hồ sơ:

\* Văn bản đề nghị chấp thuận địa điểm xây dựng về PCCC của chủ đầu tư (trường hợp ủy quyền cho 01 đơn vị khác thực hiện thì phải có văn bản ủy quyền kèm theo)

\* Bản sao văn bản nêu rõ tính hợp pháp của khu đất dự kiến xây dựng công trình.

\* Bản vẽ, tài liệu thể hiện rõ hiện trạng địa hình của khu đất có liên quan đến PCCC như bậc chịu lửa công trình, khoảng cách từ công trình dự kiến xây dựng đến các công trình xung quanh, hướng gió, cao độ công trình.

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 05$  ngày làm việc.

- Thẩm duyệt thiết kế về Phòng cháy Chữa cháy đối với cửa hàng xăng dầu:

+ Thành phần hồ sơ:

\* Văn bản đề nghị thẩm duyệt thiết kế về PCCC của chủ đầu tư (trường hợp ủy quyền cho 01 đơn vị khác thực hiện thì phải có văn bản ủy quyền kèm theo).

\* Bản sao văn bản chấp thuận quy hoạch của cấp có thẩm quyền.



\* *Dự toán tổng mức đầu tư dự án, công trình.*

\* *Bản vẽ và bản thuyết minh thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công thể hiện những nội dung yêu cầu về PCCC quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 Điều 13 Nghị định số 79/2014/NĐ-CP.*

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 10$  ngày làm việc.

**4.2. Sở Giao thông vận tải:** thực hiện thẩm định vị trí, phương án đấu nối giao thông công trình; có ý kiến về việc đảm bảo hành lang an toàn giao thông đường sông và an toàn giao thông đường thủy (đối với cửa hàng xăng dầu trên mặt nước).

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 15$  ngày làm việc.

**Bước 5:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp; Ban Quản lý Khu Công nghệ cao; Ban Quản lý Khu Nam; Ban Quản lý Khu đô thị mới Thủ Thiêm; Ban Quản lý Đầu tư - xây dựng Khu đô thị Tây Bắc... để thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng công trình.*

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 20$  ngày làm việc.

**Bước 6:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Nam, Ban Quản lý Khu Tây Bắc, Ban Quản lý Đầu tư xây dựng Khu Đô thị mới Thủ Thiêm để được cấp giấy phép xây dựng theo quy định.*

- Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 30$  ngày làm việc.

**Bước 7:** *Thương nhân thi công và hoàn thành công trình cửa hàng xăng dầu.*

Sau khi khởi công, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo đến các cơ quan chức năng để phối hợp kiểm tra, giám sát trong quá trình thi công công trình.

**Bước 8:** *Thương nhân nộp hồ sơ tại Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp; Ban Quản lý Khu Công nghệ cao; Ban Quản lý Khu Nam; Ban Quản lý Khu đô thị mới Thủ Thiêm; Ban Quản lý Đầu tư - xây dựng Khu đô thị Tây Bắc để được kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu, cụ thể:*

- Kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng (liên ngành):

+ Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 10$  ngày làm việc.

- Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu:
- + Thời gian giải quyết hồ sơ:  $\leq 05$  ngày làm việc.

**Bước 9:** *Cửa hàng xăng dầu của thương nhân đi vào hoạt động sau khi thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định./.*

**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: 5144/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được chuẩn hóa  
tại Thành phố Hồ Chí Minh**

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 05 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 tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố năm 2015;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1918/TTr-SNN ngày 27 tháng 7 năm 2017, Tờ trình số 2303/TTr-SNN ngày 07 tháng 9 năm 2017 và của Sở Tư pháp tại Tờ trình số 9311/TTr-STP ngày 19 tháng 9 năm 2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5144/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2017  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>Lĩnh vực Thủy lợi</b>	
1	Thủ tục cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc rễ ăn sâu trên 1m trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
2	Thủ tục cấp giấy phép cho hoạt động nổ mìn và hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
3	Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, trừ các trường hợp sau: - Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật; - Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; - Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có trọng tải, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.
4	Thủ tục cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình các hoạt động kinh doanh dịch vụ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
5	Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
6	Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi
7	Thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi
8	Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHI CỤC THỦY LỢI TRỰC THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

#### Lĩnh vực Thủy lợi

#### 1. Thủ tục cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc rễ ăn sâu trên 1m trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

##### a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép cho hoạt động trồng cây lâu năm thuộc loại rễ ăn sâu trên 1m trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh).

- Thời gian nhận hồ sơ trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết).

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

+ Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.



Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi  
bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công  
trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý  
khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn xin cấp phép...;từ...ngày...tháng...năm..., đến ngày...tháng... năm...

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực  
hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và  
tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

## **2. Thủ tục cấp giấy phép cho hoạt động nổ mìn và hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép cho các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh),

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết),

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Bản sao công chứng hộ chiếu nổ mìn đối với các hoạt động nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác;

+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường và giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 05 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

**- Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi  
bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công  
trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý  
khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn xin cấp phép...; từ... ngày...tháng...năm..., đến ngày...tháng...năm...

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực  
hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và  
tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

**3. Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, trừ các trường hợp sau:**

- Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật;

- Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;

- Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có trọng tải, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi.

**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh).

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết),

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết

quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Bản sao chụp Sổ đăng kiểm xe (mang theo bản chính để đối chiếu khi nộp hồ sơ);

+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

+ Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

**- Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.



Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn xin cấp phép.....; từ... ngày... tháng năm..., đến ngày...tháng...năm...

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

**4. Thủ tục cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình các hoạt động kinh doanh dịch vụ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.**

**a. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép cho việc khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình các hoạt động kinh doanh dịch vụ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh),

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết),

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Dự án đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ;

+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

+ Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường và giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 05 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

**- Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động trong phạm vi

bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

---

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn xin cấp phép...; từ...ngày...tháng...năm..., đến ngày...tháng...năm...

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

**5. Thủ tục cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ Trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.**

**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi được quy định tại khoản 1, 2, 6, 7, 8, 10 Điều 1 Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01/11/2004 của Bộ Trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể:

(1) Xây dựng công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có;

(2) Khoan, đào điều tra, khảo sát địa chất; khoan, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò, khai thác vật liệu xây dựng;

(6) Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư phương tiện;

(7) Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản;

(8) Chôn phế thải, chất thải;

(10) Xây dựng các công trình ngầm, bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước.

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh),

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy

định.

**- Bước 3:**

+ Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (1), (2), (10) tại Bước 1: Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết); trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

+ Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (6), (7), (8) tại Bước 1: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết); trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

**- Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Hồ sơ kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép;

+ Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn của công trình thủy lợi;

+ Văn bản thỏa thuận với tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;



+ Văn bản thoả thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường và giấy xác nhận đăng ký kế hoạch bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29 tháng 05 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:**

+ Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (1), (2), (10) tại Bước 1 của trình tự thực hiện: trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (6), (7), (8) tại Bước 1 của trình tự thực hiện: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 1, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy

lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ  
công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động:
- Vị trí của các hoạt động
- Thời hạn xin cấp phép...;từ...ngày...tháng...năm..., đến ngày...tháng...năm...

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

## **6. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh).

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

### **- Bước 3:**

+ (1) Đối với các hoạt động: Trồng cây lâu năm thuộc loại rễ ăn sâu trên 1m; Các hoạt động giao thông vận tải của xe cơ giới (trừ các trường hợp sau: Các loại xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh, xe gắn máy, xe cơ giới dùng cho người tàn tật; Xe cơ giới đi trên đường giao thông công cộng trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; Xe cơ giới đi qua công trình thủy lợi kết hợp đường giao thông công cộng có tải trọng, kích thước phù hợp với tiêu chuẩn thiết kế của công trình thủy lợi):

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết); trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

+ (2) Đối với các hoạt động: Khai thác các hoạt động du lịch, thể thao có mục

đích kinh doanh; hoạt động nghiên cứu khoa học làm ảnh hưởng đến vận hành, an toàn công trình và các hoạt động kinh doanh, dịch vụ; Xây dựng kho, bến, bãi bốc dỡ; tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư phương tiện; Xây dựng chuồng trại chăn thả gia súc, nuôi trồng thủy sản; Chôn phế thải, chất thải; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ không gây tác hại khác:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết); trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

+ (3) Đối với các hoạt động: Xây dựng công trình mới hoặc nâng cấp công trình đã có; Khoan, đào điều tra, khảo sát địa chất; khoan, đào thăm dò, thi công công trình khai thác nước dưới đất; khoan, đào thăm dò, khai thác khoáng sản và khoan, đào thăm dò, khai thác vật liệu xây dựng; Xây dựng các công trình ngầm, bao gồm: đường ống dẫn dầu, cáp điện, cáp thông tin, đường ống cấp thoát nước:

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết); trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép; trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Bản sao giấy phép đã được cấp;

+ Hồ sơ thiết kế kỹ thuật bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung, phương án bảo đảm an toàn cho công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép);

+ Văn bản thoả thuận với tổ chức cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (1) nêu tại Bước 3 của trình tự thực hiện: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (2) nêu tại Bước 3 của trình tự thực hiện: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với các hoạt động thuộc trường hợp (3) nêu tại Bước 3 của trình tự thực hiện: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức đã được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn sử dụng hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi (Phụ lục 2, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí, Lệ phí:** Không.

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

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10

ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

- Quyết định số 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định số 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết số 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi

Tên tổ chức, cá nhân

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG  
(HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG)  
GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI  
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Số Fax:.....

Đang tiến hành các hoạt động..... trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến.....

Đề nghị .... xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, hoặc điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động xin gia hạn hoặc điều chỉnh nội dung:.....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ...ngày...tháng...năm..., đến ngày...tháng..năm...

Đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp phép) gia hạn (hoặc điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép  
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**



**7. Thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi****a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc tỉnh quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh),

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết).

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của hộ kinh doanh cá thể;

+ Bản đồ tỉ lệ 1/5.000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi;

+ Hồ sơ thiết kế, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các trường hợp phải đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật); Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến xả vào hệ thống công trình thủy lợi; Trường hợp đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi phải có báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên; hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường và văn bản phê duyệt, xác nhận hoàn thành của cơ quan có thẩm quyền.

+ Bản sao công chứng về giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.

**- Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân sử dụng nước cho sản xuất, kinh doanh, nghiên cứu khoa học, bệnh viện, đô thị, khu dân cư tập trung và các hoạt động khác có xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (trừ việc xả nước thải trong phạm vi sinh hoạt gia đình).

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Phụ lục 3, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí thẩm định:**

STT	Phí thẩm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi	Mức phí (đồng/ hồ sơ)	Ghi chú
1	Đề án có lưu lượng nước xả dưới 100m <sup>3</sup> /ngày đêm	300.000	Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
2	Đề án có lưu lượng nước xả từ 100 đến dưới 500m <sup>3</sup> /ngày đêm	900.000	
	Đề án có lưu lượng nước xả từ 500 đến dưới 2.000m <sup>3</sup> /ngày đêm	2.200.000	
4	Đề án có lưu lượng nước xả từ 2.000m <sup>3</sup> đến dưới 3.000m <sup>3</sup> /ngày đêm	4.200.000	

**Đối tượng miễn thu:** Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.

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

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc tỉnh quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm.

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

-Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

-Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông

ng nghiệp và Phát triển nông thôn về Sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi**

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
**XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax.....

Đề nghị được cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố)..... với các nội dung sau:

- Lưu lượng xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi:
- Thời hạn xả nước thải ...năm, từ ... đến ....
- Chất lượng nước thải (có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép) được phép xả nước thải vào vị trí nói trên.

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp./.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép**  
**(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

## **8. Thủ tục gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc tỉnh quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (địa chỉ: số 176 Hai Bà Trưng, phường ĐaKao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh),

- Thời gian nhận hồ sơ: trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Biên nhận có ngày hẹn trả kết quả trao cho người nộp; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn để bổ sung theo quy định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Chi cục Thủy lợi xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường (khi cần thiết),

+ Trường hợp đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp giấy phép.

+ Trường hợp không đủ điều kiện cấp phép, Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép và thông báo lý do không cấp phép bằng văn bản.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của

Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị gia hạn sử dụng, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (theo mẫu);

+ Bản sao giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi đã được cấp;

+ Đối với trường hợp điều chỉnh nội dung giấy phép; tổ chức, cá nhân đề nghị phải có thêm văn bản sau:

- Hồ sơ thiết kế bổ sung, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Báo cáo phân tích chất lượng nước thải dự kiến điều chỉnh xả vào hệ thống công trình thủy lợi.

+ Đối với trường hợp gia hạn sử dụng giấy phép; tổ chức, cá nhân đề nghị phải có thêm văn bản sau: Báo cáo phân tích chất lượng nước thải của phòng thí nghiệm hoặc trung tâm kiểm định chất lượng nước đạt tiêu chuẩn từ cấp Bộ trở lên.

**- Số lượng hồ sơ:** 02 bộ (01 bộ chính và 01 bộ sao chụp).

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức đã được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp Giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

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

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy lợi.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung) giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Phụ lục 4, Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

**i) Phí thẩm định:**

STT	Phí thẩm định đề án (hoặc báo cáo) xả nước thải vào nguồn nước, công trình thủy lợi	Mức phí (đồng/ hồ sơ)	Ghi chú
1	Đề án có lưu lượng nước xả dưới 100m <sup>3</sup> /ngày đêm	300.000	Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
2	Đề án có lưu lượng nước xả từ 100 đến dưới 500m <sup>3</sup> /ngày đêm	900.000	
3	Đề án có lưu lượng nước xả từ 500 đến dưới 2.000m <sup>3</sup> /ngày đêm	2.200.000	
4	Đề án có lưu lượng nước xả từ 2.000m <sup>3</sup> đến dưới 3.000 m <sup>3</sup> /ngày đêm	4.200.000	

**Đối tượng miễn thu:** Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.

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

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi thuộc tỉnh quản lý; hệ thống công trình thủy lợi liên tỉnh, công trình thủy lợi quan trọng quốc gia với lưu lượng xả nhỏ hơn 1.000 m<sup>3</sup>/ngày đêm.

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

- Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001.

- Quyết định số 56/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về thẩm quyền, thủ tục cấp giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi.

- Thông tư số 21/2011/TT-BNNPTNT ngày 06 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực thủy lợi theo Nghị quyết 57/NQ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2010.

- Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban



nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 35/2014/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2010/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 57/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định quản lý tài nguyên nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND, ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phân cấp quản lý, khai thác các tuyến sông kênh rạch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 6017/QĐ-UBND ngày 16/11/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về tổ chức lại Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão thành Chi cục Thủy lợi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu đơn đề nghị gia hạn sử dụng (hoặc điều chỉnh nội dung)  
giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi**

Tên tổ chức, cá nhân

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH  
NỘI DUNG) GIẤY PHÉP XẢ NƯỚC THẢI VÀO HỆ THỐNG CÔNG TRÌNH  
THUỶ LỢI**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi).

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax.....

Đang xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi (Tên hệ thống công trình thủy lợi ) do (tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác) tại vị trí.....thuộc xã (phường, thị trấn)....., huyện (quận)....., tỉnh (thành phố).....theo giấy phép số .....ngày ....tháng....năm do (tên cơ quan cấp giấy phép), thời hạn sử dụng giấy phép từ .....đến.....

Đề nghị (Cơ quan có thẩm quyền gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi) xem xét và cho phép (tên tổ chức, cá nhân xin gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục xả nước thải vào vị trí nói trên với các nội dung sau:

- Lưu lượng nước thải xả vào hệ thống công trình thủy lợi: .....
- Thời hạn xả nước thải .... năm, từ ... đến ....
- Chất lượng nước thải (Có báo cáo phân tích chất lượng nước thải kèm theo).

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ và nghiêm chỉnh các yêu cầu ghi trong giấy phép được cấp./.

**Tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép  
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký, ghi rõ họ tên)**

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

Số: 1675/UBND-TH

*Tân Bình, ngày 08 tháng 9 năm 2017.*

V/v đính chính Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình

Kính gửi:

- Các cơ quan, ban ngành thuộc quận;
- Ủy ban nhân dân 15 phường  
quận Tân Bình.

Do sơ suất trong khâu đánh máy, soạn thảo văn bản, Ủy ban nhân dân quận Tân Bình đính chính sai sót tại Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận Tân Bình như sau:

Tại Điều 2, dòng thứ nhất từ trên xuống, viết là: “Quyết định này có hiệu lực thi hành từ **ngày 23 tháng 6 năm 2017** và thay thế Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Tân Bình”.

Nay đính chính lại là: “Quyết định này có hiệu lực thi hành từ **ngày 10 tháng 7 năm 2017** và thay thế Quyết định số 01/2010/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Ủy ban nhân dân quận Tân Bình” ./.

**TL. CHỦ TỊCH  
CHÁNH VĂN PHÒNG****Nguyễn Thị Liễu**

---

**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