



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

# **CÔNG BÁO**

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 147 + 148

Ngày 01 tháng 6 năm 2020

## **MỤC LỤC**

Trang

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

#### **ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- |            |  |   |
|------------|--|---|
| 16-4-2020- | Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế đối với Trung tâm Cấp cứu 115 thuộc Sở Y tế.  | 4 |
| 27-4-2020- | Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dụng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông của các cơ quan, tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh. | 7 |

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

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 23-4-2020- | Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND về bãi bỏ Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân. | 25 |
|------------|--|----|

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**

- 21-4-2020- Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Củ Chi. 27

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

- 15-4-2020- Quyết định số 1292/QĐ-UBND về việc ban hành Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP) tại Thành phố Hồ Chí Minh. 38

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19**

- 23-4-2020- Quyết định số 1367/QĐ-BCĐ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 51
- 23-4-2020- Quyết định số 1368/QĐ-BCĐ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động giao thông vận tải trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 57
- 23-4-2020- Quyết định số 1369/QĐ-BCĐ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 61

- 
- 23-4-2020- Quyết định số 1370/QĐ-BCĐ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại chợ đầu mối, chợ truyền thống ( có nhà lồng), siêu thị, trung tâm thương mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 66
- 23-4-2020- Quyết định số 1371/QĐ-BCĐ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 71

## PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 11/2020/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2020*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng  
xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế  
đối với Trung tâm Cấp cứu 115 thuộc Sở Y tế**

### **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 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Quản lý sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

*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 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;*

*Căn cứ Nghị quyết số 02/2020/NQ-HĐND ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Hội đồng nhân dân thành phố về công tác phòng, chống dịch Covid-19 và cho chủ trương về một số chế độ để phục vụ công tác phòng, chống dịch Covid-19; Hỗ trợ người lao động bị tác động bởi dịch Covid-19 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.*

**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế đối với Trung tâm Cấp cứu 115 - thuộc Sở Y tế.

**Điều 2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng**

1. Số lượng: Tối đa 10 chiếc.
2. Chủng loại: Xe ô tô chuyên dùng áp lực âm (xe cứu thương chuyên dụng có áp lực âm).
3. Mức giá: Giá thị trường tại thời điểm mua sắm, trang bị.

**Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch mua sắm, điều chuyển xe ô tô chuyên dùng.

2. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng phải được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Số lượng xe ô tô chuyên dùng quy định tại Điều 2 Quyết định này là số lượng tối đa có tại đơn vị.

4. Việc mua sắm xe ô tô chuyên dùng tại Quyết định này phải đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, quy định của pháp luật về mua sắm tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

5. Nguồn kinh phí mua xe phải được sắp xếp, bố trí trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp theo quy định của pháp luật.

**Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị**

1. Tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý và sử dụng tài sản đúng theo quy định tại Quyết định này và các quy định khác tại các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện mua sắm xe ô tô chuyên dùng áp lực âm (xe cứu thương chuyên dụng có áp lực âm) theo đúng tiêu chuẩn, định mức được ban hành tại Điều 2 Quyết định này.

**Điều 5. Trách nhiệm của Sở Y tế**

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng, nguyên tắc trang bị, quản lý sử dụng xe ô tô chuyên dùng áp lực âm (xe cứu thương chuyên dụng có áp lực âm) quy định tại Quyết định này và các quy định khác tại các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh hoặc ban hành bổ sung danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc thành phố quản lý trên cơ sở quy định chi tiết, hướng dẫn của Bộ Y tế hoặc ý kiến bằng văn bản của Bộ Y tế và Bộ Tài chính.

**Điều 6. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước thành phố**

Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng áp lực âm (xe cứu thương chuyên dụng có áp lực âm) kèm theo Quyết định này thực hiện kiểm soát chi đối với đơn vị.

**Điều 7. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2020.

**Điều 8.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Cấp cứu 115 và các tổ chức, đơn vị có liên quan 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**

Số: 12/2020/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 4 năm 2020

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng  
trong lĩnh vực thông tin và truyền thông của các cơ quan, tổ chức  
tại 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 Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

*Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;*

*Căn cứ Nghị quyết số 12/NQ-HĐND ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Hội đồng nhân dân thành phố cho ý kiến về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực thông tin và truyền thông.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quyết định này quy định về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông cho các cơ quan, tổ chức tại Thành phố Hồ Chí Minh.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí hoạt động, đơn vị sự nghiệp công lập, ban quản lý dự án sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức) tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông**

Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố Hồ Chí Minh được quy định chi tiết tại phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 4. Nguyên tắc áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị; quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông được xác định theo từng cơ quan, tổ chức và đơn vị. Trường hợp các cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp tương đương thì có thể áp dụng theo tiêu chuẩn, định mức của cơ quan, tổ chức, đơn vị ở cấp đó.

3. Đối với dự án sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA), vốn vay ưu đãi, viện trợ không hoàn lại có quy định cụ thể về chủng loại, số lượng mức giá của máy móc, thiết bị phục vụ công tác quản lý dự án thì thực hiện theo Hiệp định đã được ký kết hoặc văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp hiệp định hoặc văn kiện dự án không quy định cụ thể thì thực hiện theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quyết định này.

4. Số lượng của máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực thông tin và truyền thông trang bị cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị được quy định tại Quyết định này là mức tối đa. Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng để quyết định số lượng và giá mua cụ thể cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

5. Tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị chuyên dùng theo quy định tại Điều 3 Quyết định này được áp dụng đối với máy móc, thiết bị đủ tiêu chuẩn tài sản cố định theo quy định của chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị. Máy móc, thiết bị chuyên dùng không đủ điều kiện tiêu chuẩn tài sản cố định, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị phù hợp với chức năng, nhiệm



vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

**Điều 5. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 5 năm 2020.

**Điều 6. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, giám đốc các sở, ban, ngành, chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp công lập, các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyên**

**Phụ lục**  
**TIÊU CHUẨN ĐỊNH MỨC MÁY MÓC, THIẾT BỊ CHUYÊN DỤNG**  
**LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG SỬ DỤNG**  
**TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
*(Kèm theo Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND*  
*ngày 27 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**A. KHỎI CÁC TRUNG TÂM ĐIỀU HÀNH ĐÔ THỊ THÔNG MINH**

T T	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Thuyết minh
<b>I. TRUNG TÂM ĐIỀU HÀNH, CHỈ HUY CẤP THÀNH PHỐ</b>				
1	Hệ thống màn hình ghép phục vụ giám sát, quản lý tập trung (màn hình, bộ điều khiển, khung giá, dây, cáp,...)	Hệ thống	1	
2	Hệ thống máy chủ hiệu năng cao	Hệ thống	1	
3	Hệ thống lưu trữ dữ liệu	Hệ thống	1	
4	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, ...</i> )	Hệ thống	1	
5	Hệ thống, thiết bị phụ trợ phòng máy chủ ( <i>hệ thống sàn nâng, tủ rack, máy phát điện, lưu điện, PCCC, sàn nâng, điều hòa, hệ thống giám sát an ninh, hệ thống giám sát độ ẩm và nhiệt độ, hệ thống cấp tín hiệu, hệ thống cấp điện, hệ thống chống sét...</i> )	Hệ thống	1	

6	Hệ thống âm thanh chuyên dụng ( <i>micro, loa, bộ trộn âm, thiết bị khuếch đại tín hiệu, thiết bị chống nhiễu/tạp âm, tai nghe, ...</i> )	Hệ thống	1	
7	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyển mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác, ...</i> )	Hệ thống	1	
8	Hệ thống các bộ lưu điện (UPS)	Hệ thống	1	
9	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	90	(25 cán bộ + 5 dự phòng + 15 bộ cho các phòng làm việc) x 2 = 90 bộ
10	Màn hình máy tính có độ phân giải cao	Bộ	180	Một nhân viên có 4 màn hình + 2 máy trạm
11	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	40	(25 cán bộ + 5 dự phòng + 10 máy phục vụ bàn họp khẩn cấp cho cán bộ lãnh đạo) x 1 bộ = 40 bộ
12	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	40	(25 cán bộ + 5 dự phòng + 10 máy phục vụ bàn họp khẩn cấp cho cán bộ lãnh đạo) x 1 bộ = 40 bộ

13	Thiết bị di động cầm tay chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	50	(25 cán bộ trung tâm và đi hiện trường + 5 dự phòng + 20 máy phục vụ cho cán bộ lãnh đạo) x 1 bộ = 50 bộ
14	Thiết bị di động gắn phương tiện chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Hệ thống	1	Gồm nhiều thiết bị khác nhau
15	Hệ thống bộ đàm chuyên dùng (thiết bị bộ đàm cầm tay, bộ đàm gắn xe, thiết bị điều khiển, trạm thu phát sóng, đường truyền,...)	Hệ thống	1	Gồm nhiều thiết bị khác nhau
16	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	4	Trong các phòng họp chuyên dụng
17	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	4	Phục vụ công tác chỉ đạo điều hành
18	Hệ thống tổng đài nội bộ	Hệ thống	1	
19	Hệ thống quản lý truyền thông kết hợp thoại và vô tuyến	Hệ thống	1	
20	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
21	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
22	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
23	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	

## II. TRUNG TÂM TIẾP NHẬN VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN CẤP THÀNH PHỐ

1	Hệ thống màn hình ghép phục vụ giám sát, quản lý tập trung (màn hình, bộ điều khiển, khung giá, dây, cáp,...)	Hệ thống	3	Phục vụ cho khu vực tiếp nhận và xử lý thông tin, phòng họp chỉ huy điều hành
2	Hệ thống máy chủ hiệu năng cao	Hệ thống	1	
3	Hệ thống bộ lưu điện (UPS)	Hệ thống	1	
4	Hệ thống lưu trữ dữ liệu	Hệ thống	1	

5	Hệ thống âm thanh chuyên dụng ( <i>micro, loa, bộ trộn âm, thiết bị khuếch đại tín hiệu, thiết bị chống nhiễu/tạp âm, tai nghe, ...</i> )	Hệ thống	1	
6	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyển mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác, ...</i> )	Hệ thống	1	
7	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, ...</i> )	Hệ thống	1	
8	Thiết bị đồng bộ thời gian (Netclock)	Hệ thống	2	Phục vụ đồng bộ thời gian cho tất cả hệ thống thuộc Trung tâm
9	Hệ thống hỗ trợ điều phối bằng máy tính (Computer Aided Dispatch - CAD)	Hệ thống	1	
10	Hệ thống quản lý thông tin sự cố	Hệ thống	1	
11	Hệ thống lưu trữ lịch sử và ghi âm cuộc gọi (Logging and Recording - L&R)	Hệ thống	1	
12	Hệ thống tổng đài tiếp nhận và xử lý cuộc gọi	Hệ thống	1	
13	Hệ thống thiết bị tiếp nhận và xử lý cuộc gọi	Hệ thống	1	

14	Hệ thống quản lý truyền thông kết hợp thoại và vô tuyến	Hệ thống	1	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ và dự phòng
15	Hệ thống, thiết bị phụ trợ phòng máy chủ ( <i>hệ thống tủ rack, máy phát điện, lưu điện, PCCC, sàn nâng, điều hòa, hệ thống giám sát an ninh, hệ thống giám sát độ ẩm và nhiệt độ, hệ thống cáp tín hiệu, hệ thống cáp điện, hệ thống chống sét...</i> )	Hệ thống	1	
16	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	10	Phục vụ cho khu vực tiếp nhận và xử lý thông tin, phòng họp chỉ huy điều hành và các phòng họp thuộc Trung tâm
17	Hệ thống bộ đàm chuyên dùng (thiết bị bộ đàm cầm tay, bộ đàm gắn xe, thiết bị điều khiển, trạm thu phát sóng, đường truyền,...)	Hệ thống	1	
18	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	240	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, 04 máy/vị trí và dự phòng  (khoảng 60 người)
19	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	60	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ

20	Màn hình máy tính có độ phân giải cao	Bộ	360	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, 06 màn hình/vị trí và dự phòng
21	Thiết bị di động cầm tay chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	1.000	Trang bị cho các lực lượng ứng cứu khẩn cấp và dự phòng
22	Thiết bị di động gắn phương tiện chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	5.000	Trang bị cho các phương tiện ứng cứu khẩn cấp và dự phòng
23	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	120	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, 02 máy/vị trí và dự phòng
24	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	10	Phục vụ cho khu vực tiếp nhận và xử lý thông tin, phòng họp chỉ huy điều hành và các phòng họp thuộc Trung tâm
25	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
26	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
27	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
28	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	
<b>III. TRUNG TÂM GIÁM SÁT CAMERA CẤP THÀNH PHỐ</b>				

1	Hệ thống màn hình ghép phục vụ giám sát, quản lý tập trung (màn hình, bộ điều khiển, khung giá, dây, cáp,...)	Hệ thống	4	Phục vụ cho khu vực giám sát điều hành, phòng họp chỉ huy và các phòng họp
2	Hệ thống máy chủ hiệu năng cao	Hệ thống	1	
3	Hệ thống lưu trữ dữ liệu	Hệ thống	1	Thông số kỹ thuật, số lượng máy chủ tùy thuộc vào quy mô và nhu cầu của từng Trung tâm
4	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, ...</i> )	Hệ thống	1	
5	Hệ thống, thiết bị phụ trợ phòng máy chủ ( <i>hệ thống tủ rack, máy phát điện, lưu điện, PCCC, sàn nâng, điều hòa, hệ thống giám sát an ninh, hệ thống giám sát độ ẩm và nhiệt độ, hệ thống cấp tín hiệu, hệ thống cấp điện, hệ thống chống sét...</i> )	Hệ thống	1	
6	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyển mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác</i> )	Hệ thống	1	



7	Hệ thống âm thanh chuyên dụng ( <i>micro, loa, bộ trộn âm, thiết bị khuếch đại tín hiệu, thiết bị chống nhiễu/ tạp âm, tai nghe, ...</i> )	Hệ thống	1	
8	Hệ thống Bộ lưu điện (UPS)	Hệ thống	1	
9	Hệ thống bộ đàm chuyên dùng (thiết bị bộ đàm cầm tay, bộ đàm gắn xe, thiết bị điều khiển, trạm thu phát sóng, đường truyền,...)	Hệ thống	1	
10	Hệ thống tổng đài nội bộ	Hệ thống	1	
11	Hệ thống quản lý truyền thông kết hợp thoại và vô tuyến	Hệ thống	1	
12	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	10	Phục vụ cho khu vực giám sát điều hành, phòng họp chỉ huy và các phòng chuyên môn
13	Hệ thống camera IP cấu hình cao phục vụ giám sát theo lĩnh vực (an ninh, giao thông,...)	Hệ thống	1	Tương ứng với mỗi vị trí cần lắp đặt camera quan sát, số lượng tương ứng với quy mô và yêu cầu quản lý của từng trung tâm
14	Hệ thống camera IP cấu hình cao phục vụ quan sát tầm cao	Hệ thống	1	Tương ứng với mỗi vị trí cần lắp đặt camera quan sát, số lượng tương ứng với quy mô và yêu cầu quản lý của từng trung tâm

15	Hệ thống thiết bị hỗ trợ lắp đặt camera ( <i>cột trụ, tay vươn, giá lắp, tủ thiết bị chuyên dùng và thiết bị, phụ kiện hỗ trợ khác</i> )	Hệ thống	1	Tương ứng với mỗi vị trí cần lắp đặt camera quan sát, số lượng tương ứng với quy mô và yêu cầu quản lý của từng trung tâm
16	Hệ thống thiết bị điều khiển camera	Hệ thống	40	Tại mỗi vị trí
17	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	10	Phục vụ cho khu vực giám sát điều hành, phòng họp chỉ huy và các phòng họp
18	Màn hình máy tính có độ phân giải cao	Bộ	120	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, và dự phòng (khoảng 40 người)
19	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	120	Phục vụ cho nhân viên giám sát, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, 03 máy/vị trí và dự phòng
20	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	40	Phục vụ cho tổng đài viên, điều phối viên, chỉ huy ca và các nhân viên hỗ trợ, 01 máy/vị trí và dự phòng
21	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	100	Phục vụ cho các vị trí làm việc tại Trung tâm và dự phòng

22	Thiết bị di động cầm tay chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	100	Phục vụ cho nhân viên trực giám sát, lãnh đạo, các lực lượng tại hiện trường và dự phòng
23	Thiết bị di động gắn phương tiện chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	100	Phục vụ cho các phương tiện tại hiện trường
24	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
25	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
26	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
27	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	
<b>IV. TRUNG TÂM ĐIỀU HÀNH ĐÔ THỊ THÔNG MINH CẤP SỞ, NGÀNH, QUẬN, HUYỆN</b>				
1.	Hệ thống màn hình ghép phục vụ giám sát, quản lý tập trung (màn hình, bộ điều khiển, khung giá, dây, cáp,...)	Hệ thống	1	
2.	Hệ thống máy chủ hiệu năng cao * Thông số kỹ thuật, số lượng máy chủ tùy thuộc vào quy mô và nhu cầu của từng Trung tâm	Hệ thống	1	
3.	Hệ thống lưu trữ dữ liệu	Hệ thống	1	
4.	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyển mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác</i> )	Hệ thống	1	

5.	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, ...</i> )	Hệ thống	1	
6.	Hệ thống, thiết bị phụ trợ phòng máy chủ ( <i>hệ thống tủ rack, máy phát điện, lưu điện, PCCC, sàn nâng, điều hòa, hệ thống giám sát an ninh, hệ thống giám sát độ ẩm và nhiệt độ, hệ thống cấp tín hiệu, hệ thống cấp điện, thiết bị chống sét...</i> )	Hệ thống	1	
7.	Bộ lưu điện (UPS)	Bộ/ thiết bị	1	
8.	Hệ thống âm thanh chuyên dụng ( <i>micro, loa, bộ trộn âm, thiết bị khuếch đại tín hiệu, thiết bị chống nhiễu/tạp âm, tai nghe, ...</i> )	Hệ thống	1	
9.	Hệ thống quản lý truyền thông kết hợp thoại và vô tuyến	Hệ thống	1	
10.	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	2	
11.	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	20	Phục vụ cho các vị trí trực, chỉ huy điều hành và dự phòng
12.	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	20	Phục vụ cho các vị trí trực, chỉ huy điều hành và dự phòng

13.	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	20	Phục vụ cho các vị trí trực, chỉ huy điều hành và dự phòng
14.	Hệ thống bộ đàm chuyên dùng (thiết bị bộ đàm cầm tay, bộ đàm gắn xe, thiết bị điều khiển, trạm thu phát sóng, đường truyền,...)	Hệ thống	1	
15.	Thiết bị di động cầm tay chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	10	
16.	Thiết bị di động gắn phương tiện chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	10	
17.	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	2	
18.	Màn hình máy tính có độ phân giải cao	Bộ	40	Phục vụ cho các vị trí trực, chỉ huy điều hành và dự phòng (02 màn hình/vị trí)
19.	Hệ thống quản lý truyền thông kết hợp thoại và vô tuyến	Hệ thống	1	
20.	Hệ thống camera IP cấu hình cao phục vụ giám sát theo lĩnh vực (an ninh, giao thông,...)	Hệ thống	1	
21.	Hệ thống camera IP cấu hình cao phục vụ quan sát tầm cao	Hệ thống	1	
22.	Hệ thống thiết bị hỗ trợ lắp đặt camera ( <i>cột trụ, tay vươn, giá lắp, tủ thiết bị chuyên dùng và thiết bị, phụ kiện hỗ trợ khác</i> )	Hệ thống	1	
23.	Thiết bị điều khiển camera	Bộ	1	
24.	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
25.	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
26.	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
27.	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	

**B. KHÔI SỞ, BAN, NGÀNH, QUẬN, HUYỆN**

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Thuyết minh
1.	Hệ thống máy chủ hiệu năng cao	Hệ thống	1	
2.	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	10	
3.	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	10	
4.	Màn hình có độ phân giải cao (LCD, LED, OLED)	Bộ	10	
5.	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	1	
6.	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	1	
7.	Hệ thống lưu điện dành cho các thiết bị Trung tâm	Hệ thống	1	
8.	Bộ lưu điện dành cho thiết bị riêng lẻ	Bộ/thiết bị	1	
9.	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyên mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác</i> )	Hệ thống	1	
10.	Hệ thống lưu trữ	Hệ thống	1	
11.	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập</i> )	Hệ thống	1	

	<i>thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, Thiết bị chống sét...)</i>			
12.	Thiết bị di động cầm tay chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	10	
13.	Thiết bị di động gắn phương tiện chuyên dụng tiếp nhận thông tin, dữ liệu	Bộ	10	
14.	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	10	
15.	Thiết bị chụp ảnh độ phân giải cao	Bộ	1	
16.	Thiết bị quay phim độ phân giải cao	Bộ	1	
17.	Thiết bị ghi hình chuyên nghiệp	Bộ	1	
18.	Hệ thống, thiết bị xử lý ảnh, phim hậu kỳ	Hệ thống	1	
19.	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
20.	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
21.	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
22.	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	

### C. KHỐI CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC SỞ, BAN, NGÀNH, QUẬN, HUYỆN

TT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Thuyết minh
1.	Máy trạm (Workstation): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	10	
2.	Máy tính xách tay chuyên dùng (Workstation Laptop): - Có cấu hình cao hơn thiết bị văn phòng phổ biến - Phục vụ công tác chuyên môn, đặc thù của đơn vị	Bộ	10	
3.	Màn hình có độ phân giải cao (LCD, LED, OLED)	Bộ	10	

4.	Hệ thống máy chiếu (Projector) và màn chiếu chuyên dụng	Bộ	1	
5.	Hệ thống màn hình cảm ứng tương tác	Hệ thống	1	
6.	Hệ thống lưu điện dành cho các thiết bị Trung tâm	Hệ thống	1	
7.	Bộ lưu điện dành cho thiết bị riêng lẻ	Bộ/thiết bị	1	
8.	Hệ thống thiết bị mạng ( <i>Router, Switch, Hub, Repeater, Access Point/ Access Switch, Controller; Các loại cáp đồng, cáp quang, cáp xoắn đôi; Thiết bị công, Thiết bị đầu cuối xDSL, Thiết bị tường lửa, Thiết bị chuyển mạch công, Thiết bị cân bằng tải; Các hệ thống chuyển mạch cho NAS; Các module quang 1G/10G; Các thiết bị mạng truyền dẫn khác</i> )	Hệ thống	1	
9.	Hệ thống lưu trữ	Hệ thống	1	
10.	Hệ thống thiết bị an toàn thông tin ( <i>Thiết bị tường lửa cơ bản/tích hợp/web/cơ sở dữ liệu, Thiết bị phòng chống mối nguy hại thường trực (APT), Thiết bị phòng chống tấn công từ chối dịch vụ (DoS/DDoS), Thiết bị quản lý truy cập thiết bị đầu cuối (NAC), Thiết bị kết nối mạng riêng ảo (VPN Gateway), Thiết bị giám sát an toàn thông tin, Thiết bị kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, Thiết bị hỗ trợ điều tra, phân tích sự cố an toàn thông tin, ...</i> )	Hệ thống	1	
11.	Điện thoại qua Internet (IP phone)	Chiếc	5	
12.	Máy in A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
13.	Máy in offset, in cuộn	Bộ	1	
14.	Máy scan A0, A1, A2, A3 màu, tốc độ cao	Bộ	1	
15.	Máy photocopy A1, A2, A3 đa chức năng (đen trắng và màu), tốc độ cao	Bộ	1	



## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 05/2020/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020

### QUYẾT ĐỊNH

Về bãi bỏ Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

*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 22 tháng 6 năm 2015;*

*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 Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ văn bản;*

*Theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận tại Tờ trình số 186/TTr-TTQ ngày 24 tháng 02 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 135/BC-TP ngày 11 tháng 6 năm 2019,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Bãi bỏ Quyết định số 08/2009/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy định tiếp công dân, xử lý đơn, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trên địa bàn quận Bình Tân, có nội dung không còn phù hợp theo quy định pháp luật hiện hành

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 5 năm 2020.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Chánh Thanh tra quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Thịnh**

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 03/2020/QĐ-UBND

*Củ Chi, ngày 21 tháng 4 năm 2020*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Củ Chi**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ về xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa, thôn văn hóa, ấp văn hóa, tổ dân phố văn hóa;

Căn cứ Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của liên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2016/TTLT-BTTTT-BNV ngày 10 tháng 3 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông; Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 04/2020/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận – huyện;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện Củ Chi tại Tờ trình số 154/TTr-VHTT ngày 31 tháng 3 năm 2020; ý kiến của Trưởng phòng Nội vụ tại Công văn số 334/PNV ngày 10 tháng 3 năm 2020 và ý kiến thẩm định của Trưởng phòng Tư pháp tại Báo cáo số 536/BC-TP ngày 25 tháng 3 năm 2020;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Củ Chi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 05 năm 2020 và thay thế Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Củ Chi.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện, Trưởng phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Hoài Phú**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**HUYỆN CỬ CHI**

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cử Chi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 03/2020/QĐ-UBND  
ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

### **Chương I**

### **VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG**

#### **Điều 1. Vị trí**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cử Chi là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cử Chi có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ 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 huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố, Sở Du lịch thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố.

#### **Điều 2. Chức năng**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cử Chi thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật; quản lý nhà nước về: báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin; phát thanh truyền hình; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại và hạ tầng thông tin trên địa bàn.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định, chỉ thị; kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm về phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông trên địa bàn; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo văn bản về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về quản lý, hoạt động phát triển sự nghiệp văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; chủ trương xã hội hóa hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao; phòng, chống bạo lực trong gia đình; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thông tin và truyền thông.

4. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện triển khai thực hiện Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

5. Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và nhân dân trên địa bàn huyện thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” ở cơ sở; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

6. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

7. Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các Thư viện, Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao hoặc Trung tâm Văn hóa - Thể thao, các thiết chế văn hóa cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng trên địa bàn.

8. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, quảng cáo, thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

9. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với mạng lưới phát thanh, truyền thanh cơ sở.

10. Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, Internet, phát thanh, truyền hình.

11. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện quy ước của cộng đồng dân cư (ấp, khu phố, tổ dân phố, ...); hướng dẫn Ủy ban nhân dân xã, thị trấn, công chức Văn hóa - Xã hội về xây dựng, thực hiện quy ước của ấp, khu phố bảo đảm đúng quy định và phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

12. Chịu trách nhiệm theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin trên địa bàn huyện theo sự phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

13. Tổ chức hoạt động thông tin cơ sở, thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

14. 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 trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

15. Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và cá nhân trên địa bàn huyện, thực hiện pháp luật về các lĩnh vực bưu chính, viễn thông và Internet; công nghệ thông tin, hạ tầng thông tin; phát thanh; quảng cáo; báo chí; xuất bản.

16. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, thanh tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

trên địa bàn huyện; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo của công dân về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các xã, thị trấn quản lý các đại lý bưu chính, viễn thông, Internet trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực.

18. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, 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 theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

19. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Văn hóa và Thông tin có Trưởng phòng và không quá 03 Phó Trưởng phòng.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng;

b) Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về các 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 Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do các Sở Văn hóa và Thể thao, Sở



Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và theo quy định của pháp luật. Việc điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc lĩnh vực văn hoá, thể dục, thể thao, du lịch ở huyện gồm: Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục thể thao. Các đơn vị sự nghiệp có con dấu, tài khoản riêng. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các đơn vị sự nghiệp này thực hiện theo quy định tại Nghị định số 55/2012/NĐ-CP ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Chính phủ.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định, được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và thuộc tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của huyện đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

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

3. 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 Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. 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 trên lĩnh vực được phân công phụ trách.

2. 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.

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

### **Điều 7. 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. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

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 8. Môi quan hệ công tác**

**1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao thành phố, Sở Du lịch thành phố và Sở Thông tin và Truyền thông thành phố**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch và Sở Thông tin và Truyền thông.

**2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện**

Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm báo cáo công tác, giải trình trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

**3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện 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 Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công và giải trình trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối khi được yêu cầu;

Theo định kỳ phải báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện 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.

#### **4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

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 huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện. Trong trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin huyện 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 Phòng Văn hóa và Thông tin huyện tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

#### **5. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn huyện**

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách;

Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

#### **6. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao;

b) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức,

chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, ấp văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

### **7. Đối với các đơn vị sự nghiệp Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục Thể thao, Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân huyện**

a) Phòng Văn hóa và Thông tin huyện tạo điều kiện để các đơn vị sự nghiệp liên quan thực hiện tốt nhiệm vụ của mình, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch, thông tin và truyền thông; kiểm tra, kịp thời phát hiện và đề xuất xử lý những vi phạm pháp luật trên lĩnh vực được giao.

b) Các đơn vị sự nghiệp có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Phòng Văn hóa và Thông tin huyện trong việc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng kế hoạch, báo cáo kết quả hoạt động của lĩnh vực văn hóa và thông tin.

### **8. Đối với Mặt trận Tổ quốc, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện**

Phòng Văn hóa và Thông tin huyện phối hợp và hỗ trợ Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được giao.

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của huyện 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 huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 9.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, 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 của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này,

trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

**Điều 10.** Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân huyện 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 huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hữu Hoài Phú**

## 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: 1292/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2020*

### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá  
phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP)  
tại 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 Quyết định số 490/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình mỗi xã một sản phẩm giai đoạn 2018 - 2020;

Căn cứ Quyết định số 1048/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm;

Căn cứ Quyết định số 385/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Đề án Chương trình mỗi xã một sản phẩm trên địa bàn vùng nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020;

Xét đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 634/TTr-SNN ngày 24 tháng 3 năm 2020 về việc ban hành Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP) tại thành phố Hồ Chí Minh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành quy định Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm tại Thành phố Hồ Chí Minh. *(Đính kèm quy định và các phụ lục có liên quan.)*

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các Sở - ngành, Chánh Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 05 huyện và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Thanh Liêm**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm trên địa bàn vùng nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1292/QĐ-UBND  
ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

## **Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định Bộ tiêu chí, trình tự, thủ tục đánh giá, phân hạng sản phẩm thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm trên địa bàn vùng nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là sản phẩm Chương trình OCOP).

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

#### **1. Sản phẩm:**

Các sản phẩm nông nghiệp và ngành nghề nông thôn đã được Ủy ban nhân dân thành phố xác định tại Quyết định số 385/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Đề án Chương trình mỗi xã một sản phẩm trên địa bàn vùng nông thôn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020.

#### **2. Chủ thể thực hiện:**

Các doanh nghiệp nhỏ và vừa (SMEs), hợp tác xã, tổ hợp tác, các cơ sở sản xuất có đăng ký kinh doanh; các hộ dân tham gia sản xuất kinh doanh đối với các sản phẩm được lựa chọn tham gia chương trình, trong đó chú trọng các Hợp tác xã tham gia chương trình.

### **Điều 3. Nhóm sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng**

#### **1. Ngành thực phẩm:**



1.1 Nhóm: Thực phẩm tươi sống:

- Rau, củ, quả tươi: rau an toàn các loại, xoài Long Hòa.
- Thịt, trứng, sữa tươi và thủy sản tươi: thịt heo, sữa tươi, tôm tươi, cá tươi.

1.2. Nhóm: Thực phẩm chế biến:

- Chế biến từ gạo, ngũ cốc: bánh tráng.
- Chế biến từ rau, củ, quả: sản phẩm rau, củ, quả chế biến, trái cây sấy.
- Chế biến từ sữa: sữa chua.
- Chế biến từ thủy sản: khô cá sặc, khô cá dứa.

2. Ngành Đồ uống:

Nhóm: Đồ uống không cồn.

- Đồ uống không cồn: nước yến, yến chưng sẵn.

## **Chương II**

### **BỘ TIÊU CHÍ VỀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM**

#### **Điều 4. Mục đích ban hành Bộ Tiêu chí**

1. Cung cấp thông tin tiêu chuẩn chất lượng cần đạt cho các tổ chức kinh tế, hộ sản xuất kinh doanh để so sánh với hiện trạng sản phẩm, từ đó triển khai tổ chức sản xuất có hiệu quả hơn, nâng cấp, phát triển các sản phẩm hàng hóa và dịch vụ đáp ứng yêu cầu của Chương trình mỗi xã một sản phẩm.

2. Làm cơ sở cho cán bộ cấp huyện, cấp thành phố sử dụng để tư vấn và hỗ trợ các tổ chức kinh tế, hộ sản xuất trong xây dựng, củng cố bộ máy tổ chức sản xuất, kinh doanh, phát triển sản xuất và sản phẩm theo tiêu chuẩn; định hướng các tổ chức kinh tế trên địa bàn phát triển theo hướng cộng đồng.

3. Làm căn cứ để các đơn vị có thẩm quyền đánh giá, phân hạng sản phẩm thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm ở cấp thành phố.

#### **Điều 5. Nội dung Bộ Tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP**

Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP gồm 03 phần:

1. Phần A: Các tiêu chí đánh giá sản phẩm và sức mạnh cộng đồng (35 điểm),

gồm: Tổ chức sản xuất; phát triển sản phẩm; sức mạnh cộng đồng.

2. Phần B: Các tiêu chí đánh giá về khả năng tiếp thị (25 điểm), gồm: Tiếp thị; câu chuyện về sản phẩm.

3. Phần C: Các tiêu chí đánh giá về chất lượng sản phẩm (40 điểm), gồm: Chỉ tiêu cảm quan, dinh dưỡng, tính độc đáo của sản phẩm; tiêu chuẩn sản phẩm; khả năng xuất khẩu, phân phối tại thị trường quốc tế.

*(Chi tiết Bộ Tiêu chí xem tại Phụ lục 01 đính kèm)*

### **Điều 6. Phân hạng sản phẩm OCOP**

Phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP căn cứ vào kết quả đánh giá sản phẩm theo Bộ Tiêu chí. Tổng điểm đánh giá cho mỗi sản phẩm tối đa là 100 điểm và được phân thành 05 hạng:

- Hạng 05 sao: Tổng điểm trung bình đạt từ 90 đến 100 điểm, là sản phẩm cấp quốc gia, có thể xuất khẩu.

- Hạng 04 sao: Tổng điểm trung bình đạt từ 70 đến 89 điểm, là sản phẩm cấp thành phố, có thể nâng cấp lên hạng 5 sao.

- Hạng 03 sao: Tổng điểm trung bình đạt từ 50 đến 69 điểm, là sản phẩm cấp thành phố, đạt tiêu chuẩn, có thể nâng cấp lên hạng 4 sao.

- Hạng 02 sao: Tổng điểm trung bình đạt từ 30 đến 49 điểm, sản phẩm chưa đạt tiêu chuẩn, có thể tiếp tục nâng cấp để nâng lên hạng 3 sao.

- Hạng 01 sao: Tổng điểm trung bình đạt dưới 30 điểm, là sản phẩm khởi điểm tham gia Chương trình OCOP, có thể nâng cấp lên hạng 2 sao.

## **Chương III**

### **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM**

#### **Điều 7. Trình tự đánh giá, phân hạng**

##### **1. Công tác đánh giá tại cấp huyện:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng (*thành phần hội đồng đánh giá sản phẩm OCOP cấp huyện theo quy định tại Quyết định số 1048/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ*).

- Hội đồng cấp huyện tổ chức đánh giá, phân hạng các sản phẩm tham gia Chương trình OCOP.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển hồ sơ các sản phẩm có số điểm đạt từ 50 điểm đến 100 điểm (từ 3 đến 5 sao) lên Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị đánh giá, phân hạng, công nhận sản phẩm OCOP cấp thành phố.

## 2. Công tác đánh giá tại cấp thành phố:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp thành phố, Tổ thư ký Hội đồng, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng (*thành phần hội đồng đánh giá sản phẩm OCOP cấp thành phố theo quy định tại Quyết định số 1048/QĐ-TTg ngày 21 tháng 8 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ*).

- Hội đồng cấp thành phố tổ chức đánh giá, xếp hạng các sản phẩm do cấp huyện đề xuất;

- Ủy ban nhân dân cấp thành phố ban hành Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá và Giấy chứng nhận cho các sản phẩm đạt từ ba (03) đến bốn (04) sao, tổ chức công bố kết quả;

- Ủy ban nhân dân cấp thành phố chuyển hồ sơ các sản phẩm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm lên cấp Trung ương (thông qua Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để đề nghị đánh giá, phân hạng, công nhận sản phẩm OCOP cấp quốc gia.

## Điều 8. Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm

### 1. Hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá sản phẩm OCOP cấp huyện

Hồ sơ sản phẩm: do các chủ thể OCOP (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, chủ hộ sản xuất...) chuẩn bị. Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, kiểm tra. Bao gồm:

#### 1.1 Hồ sơ bắt buộc

TT	Nội dung	Yêu cầu
1	Phiếu đăng ký ý tưởng sản phẩm, đăng ký sản phẩm	Có theo mẫu đính kèm (Phụ lục 2, 3)
2	Phương án, kế hoạch kinh doanh sản phẩm	Có theo mẫu đính kèm (Phụ lục 4)
3	Giới thiệu bộ máy tổ chức	Có theo mẫu đính kèm (Phụ lục 5)

4	Giấy đăng ký kinh doanh	Bản sao có công chứng, chứng minh hoạt động kinh doanh hợp pháp (đối với các đơn vị/cá nhân có đăng ký kinh doanh)
5	Sản phẩm mẫu	05 đơn vị sản phẩm (trừ sản phẩm dịch vụ)

### 1.2 Yêu cầu tài liệu minh chứng bổ sung

TT	Nội dung	Yêu cầu
1	Giấy đủ điều kiện sản xuất	Bản sao có công chứng (đối với sản phẩm cần phải có giấy chứng nhận theo quy định hiện hành)
2	Công bố chất lượng sản phẩm	Bản sao tài liệu, chứng minh chất lượng sản phẩm được công bố
3	Tiêu chuẩn sản phẩm	Bản sao tài liệu, chứng minh tiêu chuẩn sản phẩm được công bố
4	Phiếu kết quả kiểm tra chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo tiêu chuẩn công bố	Bản sao tài liệu, chứng minh đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm
5	Mã số mã vạch, tem truy xuất nguồn gốc, chứng nhận sở hữu trí tuệ, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu sản phẩm...	Bản sao tài liệu, chứng minh mã, tem, sở hữu thương hiệu...
6	Nguồn gốc nguyên liệu, liên kết chuỗi	Bản sao tài liệu: Giấy xác nhận, hợp đồng, hóa đơn... chứng minh việc mua bán nguyên vật liệu, hợp đồng, thỏa thuận liên kết
7	Bảo vệ môi trường	Bản sao tài liệu: Giấy xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường, chứng minh cam kết, đánh giá tác động môi trường
8	Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, kiểm soát chất lượng	Bản sao tài liệu: chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, chứng minh hệ thống quản lý đạt tiêu chuẩn

TT	Nội dung	Yêu cầu
9	Kế toán	Bản sao tài liệu, minh chứng hoạt động kế toán của cơ sở
10	Phát triển thị trường, hoạt động quảng bá, xúc tiến thương mại	Bản sao tài liệu: Hợp đồng, cam kết, xác nhận về phân phối sản phẩm, xuất khẩu sản phẩm, hoạt động xúc tiến thương mại...
11	Câu chuyện về sản phẩm	Bản sao tờ rơi, hình ảnh, phim, ghi âm... minh chứng về câu chuyện của sản phẩm
12	Kế hoạch kiểm soát chất lượng, ghi hồ sơ lô sản xuất...	Bản sao tài liệu, minh chứng về hoạt động kiểm soát chất lượng sản phẩm theo từng lô sản xuất
13	Giải thưởng của sản phẩm, bình chọn của các tổ chức uy tín trong nước và quốc tế...	Bản sao tài liệu, minh chứng về các thành tích, giải thưởng, bình chọn...

## 2. Hồ sơ đề xuất đánh giá sản phẩm cấp thành phố

Do Ủy ban nhân dân cấp huyện chuẩn bị. Bao gồm:

- Công văn gửi Ủy ban nhân dân thành phố đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

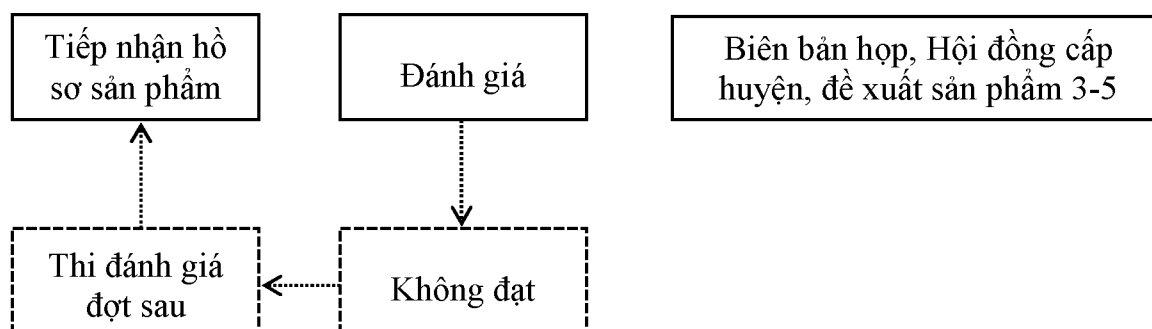
- Biên bản đánh giá của Hội đồng cấp huyện;

- Hồ sơ sản phẩm.

## Điều 9. Quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

### 1. Quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm tại cấp huyện

Ủy ban nhân dân huyện tổ chức đánh giá, xếp hạng sơ bộ sản phẩm theo quy trình ở hình 1.



Hình 1: Sơ đồ quy trình đánh giá sản phẩm OCOP tại cấp huyện

***Các bước đánh giá và xếp hạng bao gồm:***

***(1) Tiếp nhận hồ sơ sản phẩm/dịch vụ:***

- Ủy ban nhân dân huyện tiếp nhận hồ sơ sản phẩm/dịch vụ từ các cá nhân/tổ chức đăng ký sản phẩm tham gia Chương trình OCOP.

- Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra thể thức, nội dung, thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ.

- Ủy ban nhân dân huyện Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá sản phẩm OCOP cấp huyện.

***(2) Đánh giá:***

- Đối tượng đánh giá: Mẫu sản phẩm (trừ sản phẩm dịch vụ) và hồ sơ sản phẩm.

Đối với các sản phẩm dịch vụ du lịch nông thôn và bán hàng: Các thành viên cần kiểm tra thực tế và có đánh giá trước tại thực địa (tại cơ sở, địa điểm cung cấp dịch vụ, bán hàng).

- Chuẩn bị số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ gốc và bản sao (đảm bảo mỗi thành viên Hội đồng có 01 bản sao). Hồ sơ sản phẩm và mẫu sản phẩm cần được chuyển cho các thành viên Hội đồng trước ngày họp đánh giá ít nhất 01 ngày làm việc.

- Tiến hành đánh giá:

+ Các thành viên hội đồng đánh giá sản phẩm theo phiếu đánh giá. Chủ thể sản phẩm OCOP có thể tham gia trình bày, diễn giải trước Hội đồng.

+ Hội đồng thảo luận, thống nhất quan điểm đánh giá một số chỉ tiêu chưa cụ thể, định tính (nếu cần).

+ Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá, tính trung bình điểm của các thành viên, thống nhất, thông qua kết quả đánh giá, đề xuất các sản phẩm được tham gia đánh cấp thành phố, báo cáo kết quả gửi Ủy ban nhân dân huyện.

***(3) Phân hạng và chuyển hồ sơ đề nghị cấp thành phố đánh giá, phân hạng:***

- Căn cứ kết quả điểm số đánh giá của Hội đồng, các sản phẩm được xếp hạng theo khung từ 01 đến 05 sao;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo kết quả cho các chủ thể OCOP, đề nghị hoàn thiện/bổ sung hồ sơ (nếu cần);

- Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyên hồ sơ và sản phẩm mẫu của các sản phẩm đạt từ 50 đến 100 điểm đề nghị cấp thành phố đánh giá, phân hạng.

## 2. Quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm tại cấp thành phố

Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức đánh giá, xếp hạng sản phẩm OCOP cấp thành phố theo quy trình ở hình 2.

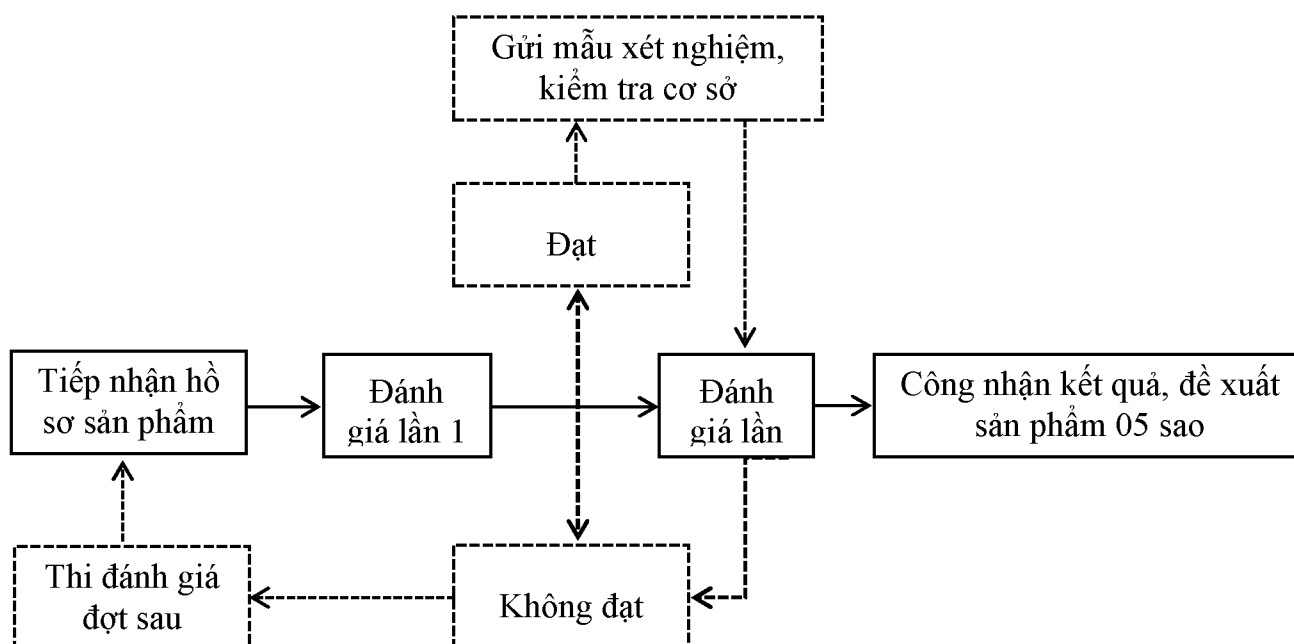
Các bước đánh giá và xếp hạng bao gồm:

### (1) Tiếp nhận hồ sơ sản phẩm:

- Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận hồ sơ đề xuất đánh giá, phân hạng sản phẩm từ cấp huyện.

- Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra thể thức, thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu cần).

- Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá sản phẩm OCOP cấp thành phố và kế hoạch đánh giá.



Hình 2: Sơ đồ quy trình đánh giá sản phẩm OCOP tại cấp thành phố

### (2) Tổ chức đánh giá lần thứ nhất (Lần 1):

- Đối tượng: Mẫu sản phẩm (trừ sản phẩm dịch vụ) và hồ sơ sản phẩm.

Đối với các sản phẩm dịch vụ du lịch nông thôn và bán hàng: cần có đánh giá trước tại thực địa (tại cơ sở, địa điểm cung cấp dịch vụ, bán hàng). Các thành viên tiến hành

kiểm tra thực tế chất lượng sản phẩm dịch vụ du lịch theo các tiêu chí.

- Chuẩn bị số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ gốc và bản sao (đảm bảo mỗi thành viên Hội đồng có 01 bản sao). Hồ sơ sản phẩm và mẫu sản phẩm cần được chuyển cho các thành viên Hội đồng trước ngày họp đánh giá ít nhất 02 ngày làm việc.

- Tiến hành đánh giá:

+ Các thành viên hội đồng đánh giá sản phẩm theo phiếu đánh giá. Chủ thể sản phẩm OCOP có thể tham gia trình bày, diễn giải trước Hội đồng.

+ Hội đồng thảo luận, thống nhất quan điểm đánh giá một số chỉ tiêu chưa cụ thể, định tính (nếu cần).

+ Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá, tính trung bình điểm của các thành viên. Điểm của các thành viên không được chênh lệch quá 10 điểm. Trong trường hợp chênh lệch lớn hơn 10 điểm, Hội đồng đánh giá sẽ thảo luận để thống nhất chấm điểm lại.

+ Hội đồng thống nhất, thông qua kết quả đánh giá lần thứ nhất, đề xuất các sản phẩm được tham gia đánh giá lần thứ hai (có tiềm năng đạt 03 sao trở lên, cần bổ sung các kết quả kiểm nghiệm, kiểm tra chất lượng...).

*(3) Tổ chức đánh giá lần thứ hai (lần 2):*

- Đối tượng: Các sản phẩm tiềm năng đạt 03 sao trở lên theo kết quả đánh giá lần 1.

- Hội đồng gửi mẫu kiểm tra các thông tin, chỉ tiêu cần kiểm định tại các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền, tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở sản xuất, điểm cung ứng dịch vụ du lịch, bán hàng.

- Chuẩn bị số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ gốc và bản sao (đảm bảo mỗi thành viên Hội đồng có 01 bản sao). Hồ sơ sản phẩm, các tài liệu xác minh kiểm nghiệm, kiểm tra và mẫu sản phẩm cần được chuyển cho các thành viên Hội đồng trước ngày họp đánh giá ít nhất 02 ngày làm việc.

- Tiến hành đánh giá:

+ Các thành viên hội đồng đánh giá sản phẩm theo phiếu đánh giá. Chủ thể sản phẩm OCOP có thể tham gia trình bày, diễn giải trước Hội đồng.

+ Hội đồng thảo luận, thống nhất quan điểm đánh giá một số chỉ tiêu chưa cụ thể, định tính (nếu cần).



+ Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá, tính trung bình điểm của các thành viên. Điểm của các thành viên không được chênh lệch quá 10 điểm. Trong trường hợp chênh lệch lớn hơn 10 điểm, Hội đồng đánh giá sẽ thảo luận để thống nhất chấm điểm lại.

+ Hội đồng thống nhất, thông qua kết quả đánh giá lần thứ hai, đề xuất các sản phẩm có thể tham gia đánh giá cấp trung ương (đạt từ 90 điểm trở lên), báo cáo kết quả tới Ủy ban nhân dân thành phố và đề xuất về phân hạng sản phẩm.

*(4) Phân hạng và chuyển hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm cấp quốc gia:*

- Căn cứ kết quả điểm số đánh giá lần thứ hai của Hội đồng, các sản phẩm được xếp hạng theo khung từ 01 đến 05 sao.

- Ủy ban nhân dân thành phố thông báo kết quả cho các chủ thể OCOP, đề nghị hoàn thiện/bổ sung hồ sơ (nếu cần).

- Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp Giấy chứng nhận sản phẩm đạt ba (03) và bốn (04) sao; tổ chức công bố kết quả.

- Ủy ban nhân dân thành phố chuyển hồ sơ và sản phẩm mẫu của các sản phẩm có tiềm năng đạt năm (05) sao (từ 90 đến 100 điểm) đề nghị cấp trung ương đánh giá, công nhận sản phẩm OCOP quốc gia.

- Trường hợp Hội đồng cấp trung ương đánh giá có kết quả không đạt yêu cầu (đạt 05 sao), Ủy ban nhân dân cấp thành phố ban hành Giấy chứng nhận phân hạng theo kết quả đánh giá của Hội đồng cấp trung ương.

#### **Điều 10. Thời hạn hiệu lực phân hạng sản phẩm OCOP**

- Các chủ thể thực hiện sản phẩm OCOP có thể đăng ký sản phẩm để được đánh giá, phân hạng, nâng hạng sản phẩm thường xuyên, liên tục.

- Giấy chứng nhận cho các sản phẩm OCOP đạt từ 3 đến 5 sao có giá trị trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành. Cơ quan điều hành Chương trình OCOP cấp huyện và xã thông báo, hướng dẫn các chủ thể đăng ký đánh giá, phân hạng lại sản phẩm theo kế hoạch và chu trình OCOP.

#### **Điều 11. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân hạng cấp thành phố, cấp huyện; kinh phí cấp Giấy công nhận được sử dụng từ nguồn ngân sách nhà nước theo dự

toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy định này; tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định thành lập và quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm cấp thành phố; tiếp nhận hồ sơ của cơ quan phụ trách Chương trình mỗi xã một sản phẩm cấp huyện và tham mưu Hội đồng cấp thành phố tổ chức xét, đánh giá sản phẩm theo quy định.

2. Các Sở - ban, ngành liên quan: theo chức năng nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cử cán bộ tham gia thành viên Hội đồng cấp thành phố để tổ chức xét, đánh giá các sản phẩm theo Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình OCOP.

### 3. Ủy ban nhân dân các huyện

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện chỉ đạo các đơn vị chức năng liên quan cấp huyện, Ủy ban nhân dân các xã phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các nội dung tại Quy định này.

- Ủy ban nhân dân huyện chịu trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ từ chủ thể sản xuất; đánh giá sản phẩm và tổng hợp danh sách, hồ sơ các sản phẩm đạt theo quy định gửi Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét, đánh giá cấp thành phố.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết theo quy định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

## BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1367/QĐ-BCĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong  
phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động du lịch  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

### **TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;*

*Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19 Thành phố Hồ Chí Minh);*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 508/TTr-SDL ngày 23 tháng 4 năm 2020 và của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2377/TTr-SYT ngày 23 tháng 4 năm 2020,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, gồm:

**1.** Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động của doanh nghiệp lữ hành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với điểm tham quan du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Du lịch, Thủ trưởng các Sở - ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường - xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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



## **BỘ TIÊU CHÍ**

**Đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19**  
**tại cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1367/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2020  
của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 thành phố)

### **1. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Mỗi tiêu chí tối đa 10 điểm)**

**1. Tiêu chí thành phần 1 (TP1):** Có biện pháp nắm thông tin sức khỏe, tình trạng khai báo y tế (theo quy định) của khách lưu trú:

- Doanh nghiệp có thực hiện các biện pháp để nắm thông tin sức khỏe, tình trạng khai báo y tế (theo quy định) của khách lưu trú trước, trong và ít nhất trong vòng 14 ngày sau khi tham gia lưu trú tại các cơ sở lưu trú du lịch: 10 điểm;

- Doanh nghiệp có thực hiện các biện pháp để nắm thông tin sức khỏe, tình trạng khai báo y tế (theo quy định) của khách lưu trú trước và trong khi lưu trú tại các cơ sở lưu trú du lịch nhưng chưa duy trì giữ liên lạc với khách lưu trú ít nhất trong vòng 14 ngày sau khi lưu trú tại các cơ sở lưu trú du lịch: 5 điểm;

- Doanh nghiệp không thực hiện các biện pháp để nắm thông tin sức khỏe, tình trạng khai báo y tế (theo quy định) của khách lưu trú trước, trong và ít nhất trong vòng 14 ngày sau khi tham gia lưu trú tại các cơ sở lưu trú du lịch: 0 điểm.

**2. Tiêu chí thành phần 2 (TP2):** Có biện pháp nắm thông tin sức khỏe, theo dõi sức khỏe và tập huấn các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 cho người lao động làm việc tại doanh nghiệp và người lao động tham gia phục vụ trong các loại du lịch do doanh nghiệp tổ chức:

- Doanh nghiệp có thực hiện các biện pháp nắm thông tin sức khỏe, theo dõi sức khỏe và tập huấn các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của người lao động làm việc tại doanh nghiệp và người lao động tham gia phục vụ trong các loại hình dịch vụ do doanh nghiệp tổ chức: 10 điểm;

- Doanh nghiệp không thực hiện các biện pháp nắm thông tin sức khỏe, theo dõi sức khỏe và tập huấn các biện pháp phòng, chống dịch bệnh COVID-19 của người lao động làm việc tại doanh nghiệp và người lao động tham gia phục vụ trong các loại hình dịch vụ do doanh nghiệp tổ chức: 0 điểm.

**3. Tiêu chí thành phần 3 (TP3):** Có cung cấp các sản phẩm vệ sinh khử khuẩn hoặc bố trí thuận tiện chỗ rửa tay bằng nước sạch với xà phòng tại

các khu vực/trụ sở, khu vực làm việc/điểm cung cấp dịch vụ theo đúng quy định của ngành y tế và có biện pháp giám sát, nhắc nhở người sử dụng; thực hiện vệ sinh, khử khuẩn các bề mặt thường xuyên tiếp xúc tại các khu vực làm việc và cung cấp dịch vụ (trụ sở làm việc, các khu vực trong cơ sở dịch vụ,...) theo đúng quy định của ngành y tế:

- Doanh nghiệp có cung cấp các sản phẩm vệ sinh khử khuẩn hoặc bố trí thuận tiện chỗ rửa tay bằng nước sạch với xà phòng tại các khu vực/trụ sở, khu vực làm việc/điểm cung cấp dịch vụ theo đúng quy định của ngành y tế và có biện pháp giám sát, nhắc nhở người sử dụng; thực hiện vệ sinh, khử khuẩn các bề mặt thường xuyên tiếp xúc tại các khu vực làm việc và cung cấp dịch vụ (trụ sở làm việc, các khu vực trong cơ sở dịch vụ,...) theo đúng quy định của ngành y tế: 10 điểm;

- Doanh nghiệp không cung cấp các sản phẩm vệ sinh khử khuẩn hoặc bố trí thuận tiện chỗ rửa tay bằng nước sạch với xà phòng tại các khu vực/trụ sở, khu vực làm việc/điểm cung cấp dịch vụ theo đúng quy định của ngành y tế và không có biện pháp giám sát, nhắc nhở người sử dụng; không thực hiện vệ sinh, khử khuẩn các bề mặt thường xuyên tiếp xúc tại các khu vực làm việc và cung cấp dịch vụ (trụ sở làm việc, các khu vực trong cơ sở dịch vụ,...) theo đúng quy định của ngành y tế: 0 điểm.

**4. Tiêu chí thành phần 4 (TP4):** Người lao động, nhân viên và khách lưu trú có đeo khẩu trang:

- 100% người lao động, nhân viên và khách lưu trú đều đeo khẩu trang theo quy định: 10 điểm;

- Người lao động, nhân viên và khách lưu trú không đeo khẩu trang theo quy định: 0 điểm.

**5. Tiêu chí thành phần 5 (TP5):** Số người lao động, khách đến liên hệ công việc, khách lưu trú, khách sử dụng các dịch vụ trong cơ sở lưu trú được kiểm tra nhiệt độ trước khi vào đơn vị hay sử dụng dịch vụ:

- 100% người lao động, khách đến liên hệ công việc, khách lưu trú, khách sử dụng các dịch vụ được kiểm tra nhiệt độ trước khi vào đơn vị làm việc hay sử dụng dịch vụ: 10 điểm;

- Người lao động, khách đến liên hệ công việc, khách lưu trú, khách sử dụng các dịch vụ không được kiểm tra nhiệt độ trước khi vào đơn vị làm việc hay sử dụng dịch vụ: 0 điểm.

**6. Tiêu chí thành phần 6 (TP6):** Đơn vị có thực hiện truyền thông và khuyến cáo các giải pháp phòng, chống dịch bệnh cho người lao động, khách lưu trú theo hướng dẫn của ngành y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền:



- Đơn vị có thực hiện truyền thông và khuyến cáo các giải pháp phòng, chống dịch bệnh cho người lao động, khách lưu trú theo hướng dẫn của ngành y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền: 10 điểm;

- Đơn vị không thực hiện truyền thông và khuyến cáo các giải pháp phòng, chống dịch bệnh cho người lao động, khách lưu trú theo hướng dẫn của ngành y tế hoặc cơ quan có thẩm quyền: 0 điểm.

**7. Tiêu chí thành phần 7 (TP7):** Đảm bảo giữ khoảng cách an toàn trong tiếp xúc:

- Từ 2m trở lên: 10 điểm;

- Dưới 2m: 0 điểm.

**8. Tiêu chí thành phần 8 (TP8):** Phòng ở cho khách lưu trú:

- Bố trí 01 người/phòng; mở cửa sổ phòng lưu trú (nếu có) hoặc dùng điều hòa nhiệt độ từ 27 độ trở lên: 10 điểm;

- Bố trí 02 người/phòng (nếu là người thân): 05 điểm;

- Bố trí từ 02 người trở lên/phòng và không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí trên: 0 điểm.

**9. Tiêu chí thành phần 9 (TP9):** Tổ chức ăn uống cho khách lưu trú:

- Không tổ chức buffet; tổ chức phục vụ ăn uống tại phòng hoặc bố trí khu vực ăn uống đảm bảo khoảng cách tiếp xúc theo quy định (từ 2 m trở lên): 10 điểm;

- Có tổ chức buffet; hoặc bố trí khu vực ăn uống không đảm bảo khoảng cách tiếp xúc theo quy định (từ 2 m trở lên): 0 điểm.

**10. Tiêu chí thành phần 10 (TP10):** Bố trí khu vực dự phòng làm điểm cách ly khách khi cần thiết; có trang bị một số đồ bảo hộ cá nhân dự phòng (tối thiểu 03 bộ) cho nhân viên để sử dụng:

- Có bố trí từ 02 phòng trở lên tại cơ sở lưu trú du lịch làm điểm cách ly khách khi cần thiết; có trang bị một số đồ bảo hộ cá nhân dự phòng (tối thiểu 03 bộ) cho nhân viên để sử dụng: 10 điểm;

- Có bố trí từ 01 phòng trở lên tại cơ sở lưu trú du lịch làm điểm cách ly khách khi cần thiết; có trang bị một số đồ bảo hộ cá nhân dự phòng (2 bộ trở lên) cho nhân viên để sử dụng: 5 điểm

- Không bố trí từ 02 phòng trở lên tại cơ sở lưu trú du lịch làm điểm cách ly khách khi cần thiết; không trang bị một số đồ bảo hộ cá nhân dự phòng (tối thiểu 03 bộ) cho nhân viên để sử dụng: 0 điểm.

## II. ĐÁNH GIÁ:

Đánh giá Tiêu chí an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại cơ sở lưu trú du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là TCAT), theo đó:

-  $TCAT = (TP1 + TP2 + \dots + TP10)/100$ .

- Trường hợp TCAT có kết quả:

+  $TCAT = 100\%$ : An toàn (Được hoạt động và phải đảm bảo duy trì được các điều kiện an toàn);

+  $TCAT = 80\%$  đến dưới  $100\%$ : Mức độ an toàn tương đối (có thể hoạt động với điều kiện không có chỉ số thành phần nào dưới 5 điểm và sẽ được kiểm tra khả năng hoàn thiện mức độ đáp ứng các tiêu chí an toàn sau 7 ngày);

+  $TCAT = 50\%$  đến dưới  $80\%$ : Mức độ an toàn thấp (phải có giải pháp điều chỉnh để đảm bảo mức độ an toàn mới được hoạt động).

+  $TCAT =$  dưới  $50\%$ : Không an toàn (không được hoạt động)./.



**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1368/QĐ-BCĐ

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong  
phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động giao thông vận tải  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;*

*Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19;*

*Căn cứ Công văn số 3863/BGTVT-BCĐ ngày 22 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn các điều kiện y tế phòng chống dịch COVID-19 trên các phương tiện giao thông;*

*Căn cứ Công văn số 3864/BGTVT-VT ngày 22 tháng 4 năm 2020 của Bộ Giao thông vận tải về việc triển khai chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại cuộc họp Thường trực Chính phủ về phòng, chống dịch COVID-19 ngày 22 tháng 4 năm 2020;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 thành phố);*

*Xét đề nghị của Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 4809/TTr-SGTVT ngày 23 tháng 4 năm 2020,*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động giao thông vận tải trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Thủ trưởng các Sở - ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **BỘ TIÊU CHÍ**

**Đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19  
đối với hoạt động giao thông vận tải trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1368/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2020  
của Trường Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 thành phố)

### **I. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Tối đa 10 điểm – An toàn cao nhất):**

#### **A. Nhóm tiêu chí bắt buộc:**

**1. Tiêu chí thành phần 1 (TP1):** Trang bị nước rửa tay, khử trùng trên mỗi phương tiện:

- Có trang bị: 10 điểm;
- Không thực hiện nội dung này: 0 điểm.

**2. Tiêu chí thành phần 2 (TP2):** Nhân viên phục vụ, người điều khiển phương tiện đeo khẩu trang, găng tay trong lúc làm việc:

- 100% thực hiện: 10 điểm;
- Có người không thực hiện: 0 điểm.

**3. Tiêu chí thành phần 3 (TP3):** Mật độ người tập trung trên phương tiện:

- Số người từ 50% sức chở/phương tiện trở xuống: 10 điểm;
- Số người trên 50% sức chở /phương tiện trở lên: 0 điểm.

**4. Tiêu chí thành phần 4 (TP4):** Hành khách đeo khẩu trang trên phương tiện:

- Tất cả đều thực hiện: 10 điểm;
- Có người không thực hiện: 0 điểm.

**5. Tiêu chí thành phần 5 (TP5):** Khử trùng phương tiện sau mỗi chuyến hoạt động:

- Khử trùng phương tiện sau khi kết thúc mỗi chuyến: 10 điểm;
- Có khử trùng phương tiện nhưng không thường xuyên: 5 điểm;
- Không thực hiện nội dung này: 0 điểm.

**6. Tiêu chí thành phần 6 (TP6):** Có hướng dẫn thông báo kịp thời hành khách có biểu hiện sốt, ho, khó thở:

- Thông báo kịp thời: 10 điểm;
- Không thông báo: 0 điểm.

**B. Nhóm tiêu chí thực hiện bổ sung:**

**7. Tiêu chí thành phần 7 (TP7):** Tuyên truyền cho người dân và hành khách về ý thức chấp hành trong công tác phòng, chống dịch COVID-19:

- Có thông tin tuyên truyền trên phương tiện: 10 điểm;
- Không có thông tin tuyên truyền trên phương tiện: 0 điểm.

**8. Tiêu chí thành phần 8 (TP8):** Vệ sinh phương tiện:

- Sạch sẽ: 10 điểm;
- Không sạch sẽ: 0 điểm.

**9. Tiêu chí thành phần 9 (TP9):** Tỷ lệ nhân viên phục vụ, người điều khiển phương tiện được kiểm tra thân nhiệt khi lên và rời phương tiện:

- 100% thực hiện: 10 điểm;
- 80% thực hiện: 5 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**10. Tiêu chí thành phần 10 (TP10):** Mức độ thông thoáng của phương tiện; bố trí máy đo thân nhiệt trên xe:

- Mở cửa toàn bộ, không sử dụng máy lạnh: 10 điểm;
- Mở cửa một phần và sử dụng máy lạnh trên 26<sup>0</sup>C: 5 điểm;
- Đóng kín cửa hoặc sử dụng máy lạnh dưới 26<sup>0</sup>C: 0 điểm.

**II. ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG AN TOÀN THEO BỘ TIÊU CHÍ:**

**1. Tổng điểm:**

$$TCAT = (TC1 + TC2 + \dots + TC10)/100$$

**2. Điều kiện hoạt động:**

a) Từ 80% trở lên và không có Tiêu chí bắt buộc bị chấm điểm 0: Được phép hoạt động;

b) Từ 60% đến dưới 80% và không có Tiêu chí bắt buộc bị chấm điểm 0: Được phép hoạt động nhưng phải chấn chỉnh các tiêu chí không đạt;

c) Dưới 60%: Không được phép hoạt động./.



**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1369/QĐ-BCĐ

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong  
phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động kinh doanh  
dịch vụ ăn uống trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG, CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;*

*Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 thành phố);*

*Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý an toàn thực phẩm tại Tờ trình số 820/TTr-BQLATTP ngày 23 tháng 4 năm 2020 và của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2377/TTr-SYT ngày 23 tháng 4 năm 2020,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Trưởng Ban Quản lý An toàn thực phẩm thành phố, Thủ trưởng các Sở - ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường - xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**



**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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



## **BỘ TIÊU CHÍ**

**Đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với hoạt động kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1269/QĐ-BCĐ** ngày **23** tháng **4** năm **2020** của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 thành phố)

### **I. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Tối đa 10 điểm - An toàn cao nhất):**

Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống chỉ được hoạt động khi đã được cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

**1. Tiêu chí thành phần 1 (TP1):** Hồ sơ nguồn gốc nguyên liệu có ghi chép theo dõi số tự kiểm thực 03 bước; có hóa đơn chứng từ chứng minh nguồn gốc nguyên liệu thực phẩm hoặc hợp đồng cung cấp thực phẩm; Hồ sơ tự công bố (nếu có theo quy định):

- Có đầy đủ: 10 điểm;
- Không đầy đủ: 0 điểm.

**2. Tiêu chí thành phần 2 (TP2):** Khu vực nhập hàng, Kho bảo quản thực phẩm đảm bảo có thực hiện việc kê cao thực phẩm; có khu vực bảo quản thực phẩm; có dụng cụ bảo quản riêng đối với thực phẩm tươi sống, thực phẩm đã qua chế biến; có chế độ theo dõi nhiệt độ bảo quản phù hợp; có chế độ vệ sinh định kỳ đảm bảo sạch; có sắp xếp ngăn nắp; không bị côn trùng xâm nhập:

- Có đầy đủ: 10 điểm;
- Không đầy đủ: 0 điểm.

**3. Tiêu chí thành phần 3 (TP3):** Khu vực sơ chế có đầy đủ trang thiết bị đảm bảo an toàn sơ chế; cống rãnh phải thông thoát nước, không bị ứ đọng và được che đậy; thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm được kê cao; có dụng cụ thu gom rác thải có nắp đậy; có dụng cụ sơ chế riêng đối với thực phẩm tươi sống:

- Có đầy đủ: 10 điểm;
- Không đầy đủ: 0 điểm.

**4. Tiêu chí thành phần 4 (TP4):** Khu vực chế biến thực phẩm có trang bị phương tiện phòng chống côn trùng và động vật gây hại; có dụng cụ trang thiết bị chế biến đảm bảo vệ sinh và sử dụng riêng đối với thực phẩm đã qua chế biến; chế biến trên bàn cao cách mặt đất tối thiểu 60 cm; có phương tiện rửa tay cho nhân viên trực tiếp chế biến thực phẩm; có dụng cụ thu gom rác thải có nắp đậy:

- Có đầy đủ: 10 điểm;
- Không đầy đủ: 0 điểm.

**5. Tiêu chí thành phần 5 (TP5):** Khu vực ăn uống yêu cầu thực hiện khoảng cách tối thiểu giữa 02 người là 1 mét và diện tích tối thiểu bố trí 3 m<sup>2</sup>/01 người hoặc chiều cao vách ngăn cố định cách ly giữa 02 người ăn là 1 mét trên bàn ăn trong khu vực phục vụ ăn uống:

- Đạt: 10 điểm;
- Không đạt: 0 điểm.

**6. Tiêu chí thành phần 6 (TP6):** Khu vực ăn uống thông thoáng; có trang bị đầy đủ nước rửa tay, xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn; có dụng cụ làm khô tay hoặc khăn làm khô tay sử dụng 01 lần:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**7. Tiêu chí thành phần 7 (TP7):** Bàn ghế phải sát khuẩn thường xuyên trước và sau khi sử dụng:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**8. Tiêu chí thành phần 8 (TP8):** Dụng cụ ăn uống có tủ bảo quản riêng; đũa, muống, nĩa,.. phải được rửa sạch, khô và bao kín; không được để trên bàn khi chưa phục vụ ăn uống:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**9. Tiêu chí thành phần 9 (TP9):** Người chế biến, người phục vụ, người vận chuyển phải được đeo khẩu trang; đo nhiệt độ bằng nhiệt kế chuyên dụng cho nhân viên khi vào làm việc và khách khi vào ăn uống:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**10. Tiêu chí thành phần 10 (TP10):** Có đầy đủ nước rửa tay, xà phòng hoặc dung dịch sát khuẩn cho người chế biến, người ăn, người giao nhận thực phẩm:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.



**II. ĐÁNH GIÁ:****1. Đánh giá Tiêu chí an toàn (TCAT):**

$$\text{TCAT} = (\text{TP1} + \text{TP2} + \text{TP3} + \dots + \text{TP10})/100.$$

**2. Nếu TCAT bằng:**

- Dưới 50%: không được hoạt động;
- Từ 50% đến 100% và các tiêu chí đánh giá 5, 9 và 10 đều đạt hoặc có thực hiện: được hoạt động./.

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1370/QĐ-BCĐ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng,  
chống dịch COVID-19 tại chợ đầu mối, chợ truyền thống ( có nhà lồng),  
siêu thị, trung tâm thương mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;*

*Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 thành phố);*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2300/TTr-SCT ngày 23 tháng 4 năm 2020 và của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2377/TTr-SYT ngày 23 tháng 4 năm 2020,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại chợ đầu mối, chợ truyền thống (có nhà lồng), siêu thị, trung tâm thương mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, gồm:

1. Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại chợ đầu mối trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại chợ truyền thống (có nhà lồng) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 tại siêu thị, trung tâm thương mại trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Công Thương, Thủ trưởng các Sở - ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường - xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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



## **BỘ TIÊU CHÍ**

**Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19  
tại chợ đầu mối trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2020  
của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 thành phố)*

### **I. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Tối đa 10 điểm - An toàn cao nhất):**

**1. Tiêu chí thành phần 1 (TP1):** Có sơ đồ hướng dẫn lối vào, lối ra riêng biệt:

- Có sơ đồ hướng dẫn lối ra, lối vào: 10 điểm;
- Không có sơ đồ hướng dẫn lối ra, lối vào: 0 điểm.

**2. Tiêu chí thành phần 2 (TP2):** Xây dựng và triển khai phương tránh ùn tắc xe vận chuyển hàng hóa tại cổng chợ:

- Có phương án tránh ùn tắc xe: 10 điểm;
- Không có phương án tránh ùn tắc xe: 0 điểm.

**3. Tiêu chí thành phần 3 (TP3):** Trang bị bồn rửa tay, xà phòng, dung dịch sát khuẩn... cho nhân viên, thương nhân và khách hàng tại các lối ra vào và các khu vực khác (khu vực trong nhà lồng, khu nhà vệ sinh...):

- Có trang bị đầy đủ ở lối ra vào và các khu vực khác (khu vực trong nhà lồng, khu nhà vệ sinh...): 10 điểm;
- Có trang bị nhưng không đầy đủ: 5 điểm;
- Không trang bị các biện pháp rửa tay: 0 điểm.

**4. Tiêu chí thành phần 4 (TP4):** Bố trí bảo vệ thực hiện đo thân nhiệt và nhắc nhở nhân viên, thương nhân, người lao động và khách đeo khẩu trang khi vào chợ:

- Có đo thân nhiệt và yêu cầu đeo khẩu trang: 10 điểm;
- Không đo thân nhiệt và không nhắc đeo khẩu trang: 0 điểm.

**5. Tiêu chí thành phần 5 (TP5):** Phát loa nhắc nhở khách hàng, nhân viên thường xuyên thực hiện biện pháp phòng chống dịch Covid-19 (đeo khẩu trang, giữ khoảng cách tối thiểu,...):

- Phát loa 1 giờ/lần: 10 điểm;
- Phát loa 2 giờ/lần: 5 điểm;
- Không phát loa: 0 điểm.



**6. Tiêu chí thành phần 6 (TP6):** Thực hiện vệ sinh môi trường, khử khuẩn đối với nền nhà, lối đi trong chợ và các khu vực công cộng bằng dung dịch tẩy rửa ít nhất 1 lần/ngày:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**7. Tiêu chí thành phần 7 (TP7):** Thực hiện vệ sinh môi trường, khử khuẩn đối với khu vực nhà vệ sinh chung:

- Ít nhất 4 lần/ngày: 10 điểm;
- Từ 1 lần đến 3 lần/ngày: 5 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**8. Tiêu chí thành phần 8 (TP8):** Thực hiện thu gom rác và đưa đi xử lý đúng nơi quy định:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

**9. Tiêu chí thành phần 9 (TP9):** Cán bộ, nhân viên (nhân viên quản lý nhà lồng, bảo vệ, nhân viên giữ xe...) được trang bị thiết bị bảo hộ: khẩu trang cho từng nhân viên:

- Có trang bị: 10 điểm;
- Không trang bị: 0 điểm.

**10. Tiêu chí thành phần 10 (TP10):** Công khai thông tin liên lạc của cán bộ đầu mối phụ trách về công tác phòng, chống dịch COVID-19 tại đơn vị:

- Có thực hiện: 10 điểm;
- Không thực hiện: 0 điểm.

## II. ĐÁNH GIÁ:

### 1. Đánh giá Tiêu chí an toàn (TCAT):

$$TCAT = (TP1 + TP2 + TP3 + \dots + TP10)/100.$$

### 2. Nếu TCAT bằng:

- Đạt từ 80 điểm trở lên: Đơn vị đảm bảo tiêu chí hoạt động an toàn phòng, chống dịch COVID-19, được hoạt động;

- Đạt từ 50 điểm đến dưới 80 điểm: Đơn vị tương đối đảm bảo tiêu chí hoạt động an toàn phòng chống dịch COVID-19, được hoạt động nhưng phải thực hiện khắc phục ngay các tiêu chí không đạt trong vòng 1 tuần kể từ khi có kết quả đánh giá và được Ủy ban nhân dân địa phương kiểm tra định kỳ;

- Đạt dưới 50 điểm: Đơn vị không đảm bảo tiêu chí hoạt động an toàn phòng chống dịch COVID-19, đơn vị tạm dừng hoạt động; đồng thời, khắc phục ngay các tiêu chí theo hướng dẫn để được hoạt động trở lại.
- Các tiêu chí bắt buộc không được 0 điểm: tiêu chí số 3, tiêu chí số 4. Trường hợp các tiêu chí này bị 0 điểm, đơn vị tạm dừng hoạt động và chỉ mở cửa hoạt động trở lại khi đã đáp ứng đầy đủ các tiêu chí trên./.

**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1371/QĐ-BCĐ

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 4 năm 2020*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng,  
chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục mầm non  
và cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

### **TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19 THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

*Căn cứ Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21 tháng 11 năm 2007;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp cách ly y tế, cưỡng chế cách ly y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch;*

*Căn cứ Quyết định số 447/QĐ-TTg ngày 01 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố dịch COVID-19;*

*Căn cứ Quyết định số 319/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân thành phố về thành lập Ban Chỉ đạo thành phố về phòng, chống dịch bệnh viêm đường hô hấp cấp do chủng mới của vi rút Corona (Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch COVID-19 thành phố);*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 1175/TTr-GDĐT-VP ngày 23 tháng 4 năm 2020 và của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2377/TTr-SYT ngày 23 tháng 4 năm 2020,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ tiêu chí đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở - ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường - xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
PHÓ TRƯỞNG BAN THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**



**BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG  
CHỐNG DỊCH COVID-19  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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



## **BỘ TIÊU CHÍ**

**Đánh giá an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19  
đối với cơ sở giáo dục mầm non trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1371/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 4 năm 2020  
của Trưởng Ban Chỉ đạo Phòng, chống dịch COVID-19 thành phố)

### **I. BỘ TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ (Tối đa 10 điểm - An toàn cao nhất):**

**1. Tiêu chí thành phần 1 (TP1):** Số lượng trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên tập trung tối đa trong một thời điểm tại cơ sở giáo dục mầm non:

#### **1.1. Trường mầm non:**

- Dưới 100 người: 10 điểm;
- Từ 100 đến dưới 200 người: 08 điểm;
- Từ 200 đến dưới 300 người: 05 điểm;
- Từ 300 đến dưới 500 người: 03 điểm;
- Từ 500 người trở lên: 00 điểm.

#### **1.2. Nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập tư thục:**

- Dưới 20 người: 10 điểm;
- Từ 20 đến dưới 30 người: 08 điểm;
- Từ 30 đến dưới 50 người: 05 điểm;
- Từ 50 đến dưới 70 người: 03 điểm;
- Từ 70 người trở lên: 00 điểm.

**2. Tiêu chí thành phần 2 (TP2):** Mật độ trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên tập trung trong phòng sinh hoạt, phòng làm việc:

- Từ 2 m<sup>2</sup> trở lên/1 người: 10 điểm;
- Dưới 2 m<sup>2</sup>/1 người: 00 điểm.

**3. Tiêu chí thành phần 3 (TP3):** Khoảng cách trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên ngoài phòng sinh hoạt, phòng làm việc:

- Từ 2 m trở lên: 10 điểm;
- Từ 1,5 m đến dưới 2 m: 07 điểm;
- Dưới 1,5 m: 00 điểm.

**4. Tiêu chí thành phần 4 (TP4):** Trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên thường xuyên rửa tay với xà phòng hoặc nước sát khuẩn trước khi vào lớp, có dụng cụ uống nước sạch riêng biệt cho mỗi người:

- 01 vòi rửa tay có xà phòng/10 người và mỗi phòng sinh hoạt, phòng làm việc đều có đủ nước rửa tay sát khuẩn và mỗi người có dụng cụ uống nước sạch riêng biệt: 10 điểm;

- Không đủ 01 vòi rửa tay có xà phòng/10 người hoặc có phòng sinh hoạt hay phòng làm việc không đủ nước rửa tay sát khuẩn hoặc có người không có dụng cụ uống nước sạch riêng biệt: 00 điểm.

**5. Tiêu chí thành phần 5 (TP5):** Giáo viên, cán bộ, nhân viên đeo khẩu trang trong trường:

- Tất cả giáo viên, cán bộ, nhân viên đeo khẩu trang: 10 điểm;

- Có giáo viên, cán bộ, nhân viên không đeo khẩu trang: 00 điểm.

**6. Tiêu chí thành phần 6 (TP6):** Trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên được kiểm tra nhiệt độ khi vào trường hoặc phòng sinh hoạt:

- Tất cả trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên được kiểm tra nhiệt độ khi vào trường hoặc phòng sinh hoạt: 10 điểm;

- Có trẻ em, giáo viên, cán bộ, nhân viên không được kiểm tra nhiệt độ khi vào trường hoặc phòng sinh hoạt: 00 điểm.

**7. Tiêu chí thành phần 7 (TP7):** Trẻ em đi học bằng xe đưa rước:

- Không tổ chức xe đưa rước trẻ em: 10 điểm;

- Có tổ chức xe đưa rước trẻ em và đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 05 điểm;

- Có tổ chức xe đưa rước trẻ em và không đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 00 điểm.

**8. Tiêu chí thành phần 8 (TP8):** Tổ chức hoạt động ăn sáng, bán trú:

- Không tổ chức hoạt động ăn sáng, bán trú: 10 điểm;

- Có tổ chức hoạt động ăn sáng, bán trú và đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 05 điểm;

- Có tổ chức hoạt động ăn sáng, bán trú và không đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 00 điểm.

**9. Tiêu chí thành phần 9 (TP9):** Phòng cách ly:

- Có phòng cách ly đúng quy định: 10 điểm;

- Không có phòng cách ly đúng quy định: 00 điểm.

**10. Tiêu chí thành phần 10 (TP10):** Cơ sở giáo dục mầm non hoạt động sau 16 giờ 30 phút:

- Không có hoạt động sau 16 giờ 30 phút: 10 điểm;
- Có hoạt động sau 16 giờ 30 phút và đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 05 điểm;
- Có hoạt động sau 16 giờ 30 phút và không đảm bảo phòng, chống dịch đúng quy định: 00 điểm.

## **II. ĐÁNH GIÁ:**

**1. Đánh giá Tiêu chí an toàn trong phòng, chống dịch COVID-19 đối với cơ sở giáo dục mầm non là TCAT:**

$$TCAT = (TP1 + TP2 + \dots + TP10)/100.$$

**2. Nếu TCAT bằng:**

- Từ 90% đến 100%: Mức độ an toàn rất cao (Được tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ);
- Từ 70% đến dưới 90%: Mức độ an toàn cao (Được tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ, phải kiểm tra định kỳ để khắc phục các hạn chế ở các tiêu chí thành phần thấp điểm);
- Từ 50% đến dưới 70%: Mức độ an toàn trung bình (Có thể tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ nhưng phải thường xuyên kiểm tra để khắc phục các hạn chế ở các tiêu chí thành phần thấp điểm);
- Từ 30% đến dưới 50%: Mức độ an toàn thấp (Phải có giải pháp đảm bảo an toàn mới được tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ);
- Dưới 30%: Mức độ an toàn rất thấp (Không được tổ chức hoạt động chăm sóc, giáo dục trẻ)/.

---

**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