



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 21 + 22

Ngày 01 tháng 02 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|--|----|
| 22-12-2021- | Quyết định số 53/2021/QĐ-UBND quy định về hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022 trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 12-01-2022- | Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác các hệ thống giám sát hình ảnh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 13 |

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

- | | | |
|-------------|--|----|
| 04-01-2022- | Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND bổ sung chức năng, nhiệm vụ về đối ngoại đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn. | 33 |
|-------------|--|----|

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

20-12-2021- Quyết định số 4250/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố mới, sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

35

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: 53/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

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

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ

quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về giá đất;

Căn cứ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

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

Căn cứ Nghị định số 135/2016/NĐ-CP ngày 09 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao;

Căn cứ Nghị định số 123/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

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 91/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 96/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định về khung giá đất;

Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm

2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết phương pháp định giá đất; xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất; định giá đất cụ thể và tư vấn giá đất;

Căn cứ Thông tư số 332/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 333/2016/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 89/2017/TT-BTC ngày 23 tháng 8 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 35/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 10/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 11/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 01 năm 2018 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Tài

nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Thực hiện ý kiến của Hội đồng nhân dân Thành phố tại Nghị quyết số 110/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021 cho ý kiến về hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 7578/STC-QLG ngày 21 tháng 12 năm 2021, Liên Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 6742/TTr-STC-STNMT ngày 22 tháng 11 năm 2021; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4114/BC-STP ngày 08 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quyết định này Quy định về hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022 để xác định giá đất cụ thể áp dụng đối với các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 4 Điều 114, Khoản 2 Điều 172 và Khoản 3 Điều 189 của Luật Đất đai, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất mà chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại Khoản 30 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ, thuộc trường hợp được tiếp tục sử dụng đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất, giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất khi Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất thu tiền một lần cho cả thời gian thuê mà thửa đất hoặc khu đất của dự án có giá trị (tính theo giá đất trong bảng giá đất do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành) dưới 30 tỷ đồng; đối với trường hợp thuê đất thu tiền hàng năm mà phải xác định lại đơn giá thuê đất để điều chỉnh cho chu kỳ tiếp theo đối với thửa đất hoặc khu đất được Nhà nước cho thuê sử dụng vào mục đích kinh doanh thương mại, dịch vụ, bất động sản, khai thác khoáng sản có giá trị (tính theo giá đất trong Bảng giá đất) từ 30 tỷ đồng trở lên; giá thuê đất trả tiền thuê hàng năm (không bao gồm trường hợp thuê đất sử dụng vào mục đích kinh doanh thương mại, dịch vụ, bất động sản); giá khởi điểm để đấu giá quyền sử dụng đất khi Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm; xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 101, Khoản 4 Điều 102 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; xác định số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4

Điều 7 Nghị định số 91/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.

2. Quy định hệ số điều chỉnh giá đất năm 2022 trong Khu công nghệ cao áp dụng cho tổ chức, cá nhân được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê sử dụng vào mục đích sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp; thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê sử dụng vào mục đích kinh doanh thương mại, dịch vụ, kinh doanh nhà ở thương mại, văn phòng cho thuê đối với trường hợp diện tích tính thu tiền thuê đất của thửa đất hoặc khu đất có giá trị (tính theo giá đất trong Bảng giá đất) dưới 30 tỷ đồng.

Điều 2. Hệ số điều chỉnh giá đất

Hệ số điều chỉnh giá đất theo Khoản 1 Điều 1 Quyết định này được áp dụng tùy theo từng nhóm đối tượng và tùy theo từng khu vực địa bàn quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các yếu tố làm tăng, giảm giá đất như sau:

1. Nhóm 1: Trường hợp hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất ở, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất từ đất không phải đất ở sang đất ở đối với diện tích đất ở vượt hạn mức, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định tại khoản 30 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ, thuộc trường hợp được tiếp tục sử dụng đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất: Hệ số điều chỉnh giá đất là **một phẩy năm (1,5) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố.

2. Nhóm 2: Trường hợp xác định đơn giá thuê đất hàng năm cho chu kỳ ổn định đầu tiên; xác định đơn giá thuê đất hàng năm khi điều chỉnh lại đơn giá thuê đất cho chu kỳ ổn định tiếp theo; xác định giá khởi điểm trong đấu giá quyền sử dụng đất để cho thuê theo hình thức thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm; xác định đơn giá thuê đất khi nhận chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thuê theo quy định tại Khoản 3 Điều 189 Luật Đất đai: Hệ số điều chỉnh giá đất được áp dụng tùy theo mục đích sử dụng đất và khu vực như sau:

Mục đích sử dụng đất thuê	Khu vực 1	Khu vực 2	Khu vực 3	Khu vực 4	Khu vực 5
Kinh doanh dịch vụ, thương mại; tài chính; nhà hàng; khách sạn; nhà ở cho thuê; văn phòng làm việc và cho thuê.	2,5	2,3	2,1	1,9	1,7
- Sản xuất công nghiệp, tiểu công nghiệp, thủ công	1,7	1,6	1,55	1,5	1,5

nghiệp; nhà kho, nhà xưởng; hoạt động khoáng sản; sản xuất vật liệu xây dựng, gốm sứ; đất xây dựng công trình công cộng có mục đích kinh doanh; đất xây dựng siêu thị, cửa hàng thương mại - dịch vụ bán hàng bình ổn giá; cửa hàng xăng dầu; đất xây dựng bệnh viện, phòng khám đa khoa; trường học. - Xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê tại các khu công nghiệp tập trung, khu chế xuất; nhà lưu trú công nhân; bến cảng, bến tàu, bến phà, bến đò, bến xe, nhà ga, sân bay, đất xây dựng kết cấu hạ tầng cảng hàng không sân bay; trạm trung chuyển rác, nơi để xe ép rác; sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối.					
---	--	--	--	--	--

Trong đó, các khu vực được xác định như sau:

Khu vực 1, gồm: Quận 1, Quận 3, Quận 4, Quận 5, Quận 10, Quận 11, quận Tân Bình và quận Phú Nhuận;

Khu vực 2, gồm: Thành phố Thủ Đức, Quận 6, Quận 7, quận Gò Vấp, quận Bình Thạnh, quận Tân Phú;

Khu vực 3, gồm: Quận 8, Quận 12, quận Bình Tân;

Khu vực 4, gồm: Huyện Bình Chánh, huyện Củ Chi, huyện Nhà Bè, huyện Hóc Môn;

Khu vực 5: Huyện Cần Giờ.

3. Nhóm 3: Trường hợp tổ chức được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất; xác định đơn giá thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê không thông qua hình thức đấu giá; xác định đơn giá thuê đất khi chuyển từ thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo quy định tại Khoản 2 Điều 172 Luật Đất đai; xác định đơn giá thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước; xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 101, Khoản 4 Điều 102 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ; giá khởi điểm đấu giá quyền sử dụng đất khi Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất thu tiền một lần cho cả thời gian thuê: Hệ số điều chỉnh giá đất được áp

dụng tùy theo khu vực như sau:

Khu vực 1, gồm: Quận 1, Quận 3, Quận 4, Quận 5, Quận 10, Quận 11, quận Tân Bình và quận Phú Nhuận: Hệ số điều chỉnh giá đất là **hai phẩy năm (2,5) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

Khu vực 2, gồm: Thành phố Thủ Đức, Quận 6, Quận 7, quận Gò Vấp, quận Bình Thạnh, quận Tân Phú: Hệ số điều chỉnh giá đất là **hai phẩy ba (2,3) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

Khu vực 3, gồm: Quận 8, Quận 12, quận Bình Tân: Hệ số điều chỉnh giá đất là **hai phẩy một (2,1) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

Khu vực 4, gồm: Huyện Bình Chánh, huyện Củ Chi, huyện Nhà Bè, huyện Hóc Môn: Hệ số điều chỉnh giá đất là **một phẩy chín (1,9) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

Khu vực 5, Huyện Cần Giờ: Hệ số điều chỉnh giá đất là **một phẩy bảy (1,7) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố.

4. Ngoài việc áp dụng hệ số điều chỉnh giá đất nêu tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, tùy theo vị trí, hệ số sử dụng đất để tính bổ sung thêm hệ số như sau:

a) Trường hợp khu đất, thửa đất thực hiện nghĩa vụ tài chính có vị trí tiếp giáp từ hai (02) mặt tiền đường trở lên (đường có tên trong Bảng giá đất), thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 10% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

b) Đối với trường hợp sử dụng đất theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, thì tùy theo hệ số sử dụng đất của khu đất, thửa đất thực hiện nghĩa vụ tài chính để tính bổ sung hệ số tăng thêm như sau:

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất dưới 6,0 lần hoặc không xác định rõ hệ số sử dụng đất, thì được áp dụng hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 6,0 đến dưới 8,0 lần thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 5% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 8,0 đến dưới 10,0 lần thì hệ số điều

chỉnh giá đất được tính tăng thêm 10% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 10,0 đến dưới 12,0 lần thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 15% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 12,0 đến dưới 14,0 lần thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 20% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 14,0 đến dưới 16,0 lần thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 25% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này;

- Khu đất, thửa đất có hệ số sử dụng đất từ 16,0 trở lên thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm 30% so với hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

c) Trường hợp khu đất, thửa đất thỏa mãn cả hai yếu tố quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, thì hệ số điều chỉnh giá đất được tính tăng thêm theo quy định tại Điểm a trước, sau đó tiếp tục tính tăng thêm theo quy định tại Điểm b Khoản này.

Điều 3. Hệ số điều chỉnh giá đất trong Khu công nghệ cao

1. Trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm theo từng mục đích sử dụng đất như sau:

a) Kinh doanh thương mại, dịch vụ; kinh doanh nhà ở thương mại, văn phòng cho thuê: Hệ số điều chỉnh giá đất là **một phẩy bảy (1,7) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

b) Sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp; đất sử dụng vào mục đích công cộng có mục đích kinh doanh: Hệ số điều chỉnh giá đất là **một phẩy năm (1,5) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

2. Trường hợp thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo từng mục đích sử dụng đất như sau:

a) Kinh doanh thương mại, dịch vụ; kinh doanh nhà ở thương mại, văn phòng cho thuê: Hệ số điều chỉnh giá đất là **hai phẩy năm (2,5) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố;

b) Sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp: Hệ số điều chỉnh giá đất là **hai phẩy ba (2,3) lần** giá đất do Ủy ban nhân dân Thành phố quy định và công bố.

3. Ngoài việc áp dụng hệ số điều chỉnh giá đất nêu tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, tùy theo vị trí, hệ số sử dụng đất để tính bổ sung thêm hệ số như khoản 4 Điều 2 Quyết định này.

Điều 4. Trách nhiệm của Sở, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm: Hàng năm phối hợp với các Sở, ngành thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân các quận, huyện để trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành hệ số điều chỉnh giá đất cho phù hợp với tình hình thực tế; đảm bảo thời gian theo quy định.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc có trách nhiệm hướng dẫn việc xác định hệ số sử dụng đất của khu đất, thửa đất thực hiện nghĩa vụ tài chính để tính bổ sung hệ số tăng thêm theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 2 Quyết định này.

3. Cục Thuế thành phố, Chi cục Thuế thành phố Thủ Đức, Chi cục Thuế quận, huyện, Chi cục Thuế khu vực có trách nhiệm: Căn cứ hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Quyết định này và các quy định của pháp luật có liên quan để xác định và thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định.

4. Ban Quản lý Khu công nghệ cao: Căn cứ hệ số điều chỉnh giá đất quy định tại Quyết định này và các quy định của pháp luật có liên quan xác định tiền thuê đất, điều chỉnh đơn giá thuê đất theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên môi trường, Phòng Tài chính, Chi cục Thuế, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn phối hợp với các cơ quan có liên quan ở thành phố Thủ Đức, quận - huyện thực hiện việc xác định và thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo Quyết định này và các quy định của pháp luật có liên quan;

b) Kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp sai phạm hoặc các trường hợp khiếu nại, tố cáo có liên quan đến việc xác định và thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Điều 5. Các vướng mắc phát sinh

Trong quá trình thực hiện Quyết định này nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện phản ánh kịp thời cho các Sở, ngành chức năng để được hướng dẫn thực hiện; trường hợp vượt thẩm quyền thì các Sở, ngành chức năng có ý kiến trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 18/2021/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về hệ số điều chỉnh giá đất năm 2021 trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 7. Tổ chức thực hiện

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

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

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

Số: 01/2022/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác
các hệ thống giám sát hình ảnh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 165/2013/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về quy định việc quản lý, sử dụng và danh mục các phương tiện, thiết bị kỹ thuật nghiệp vụ được sử dụng để phát hiện vi phạm hành chính về trật tự, an toàn giao thông và bảo vệ môi trường;

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 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 59/TTr-STTTT ngày 17 tháng 11 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4018/STP-VB ngày 02 tháng 11 năm 2021 về dự thảo Quyết định ban hành Quy chế quản lý, vận hành và khai thác các hệ thống giám sát hình ảnh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, vận hành và khai thác các hệ thống giám sát hình ảnh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 01 năm 2022.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng 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**

Dương Anh Đức

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

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

QUY CHẾ

Quản lý, vận hành và khai thác các hệ thống giám sát hình ảnh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2022
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc quản lý, lắp đặt, vận hành, tích hợp, khai thác và bảo dưỡng các hệ thống giám sát hình ảnh (gọi chung là hệ thống camera) trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc chia sẻ dữ liệu chứa thông tin thuộc phạm vi bí mật Nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật Nhà nước. Việc chia sẻ dữ liệu chứa thông tin bí mật Nhà nước được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Đối với các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì tiếp tục áp dụng Quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn thành phố được ban hành theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

4. Việc quản lý, lắp đặt, vận hành, tích hợp, khai thác và bảo dưỡng các hệ thống camera nghiệp vụ của Công an Thành phố không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế và được quy định cụ thể theo Quy chế riêng do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

5. Các hệ thống camera giám sát nội bộ của người dân, các tổ chức, doanh

nghiệp không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế, trừ các trường hợp được quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện trên địa bàn thành phố; các tổ chức, cá nhân có các hoạt động liên quan đến các hệ thống camera giám sát trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống camera hay hệ thống giám sát hình ảnh bao gồm thiết bị camera giám sát tại hiện trường, hệ thống thiết bị phục vụ ghi hình, quản lý và lưu trữ dữ liệu, các ứng dụng, phần mềm sử dụng trong hệ thống, mạng truyền dẫn dữ liệu và các thành phần khác để vận hành, hoạt động hệ thống.

2. Đơn vị quản lý hệ thống camera là đơn vị trực tiếp đầu tư hệ thống camera hoặc đơn vị được chủ đầu tư hệ thống camera giao quyền quản lý, vận hành thường xuyên hệ thống. Đơn vị quản lý hệ thống camera là đơn vị có trách nhiệm cung cấp, cập nhật dữ liệu camera cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Quy chế này.

3. Cơ quan Nhà nước bao gồm các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện trên địa bàn thành phố và các đơn vị trực thuộc.

4. Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong việc truy xuất dữ liệu camera bao gồm các đơn vị được phân quyền truy cập vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan

5. Đơn vị sử dụng dữ liệu bao gồm tất cả các đơn vị được cấp quyền hoặc tài khoản truy cập trực tiếp thông qua bất kỳ giải pháp, phương pháp kỹ thuật đã được Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền phê duyệt để truy cập vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố, trừ trường hợp dữ liệu camera được cơ quan Nhà nước công bố cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp theo quy định tại Quy chế này.

6. Hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố là hệ thống trang thiết bị phần cứng và phần mềm nhằm quản lý và hình thành cơ sở dữ liệu camera

dùng chung phục vụ công tác giám sát an ninh và quản lý nhà nước trên các lĩnh vực; là đầu mối phân phối, chia sẻ dữ liệu camera theo phân cấp, phân quyền và chức năng, nhiệm vụ cho các cơ quan Nhà nước trên địa bàn Thành phố.

7. Chia sẻ dữ liệu là việc đơn vị quản lý hệ thống camera cung cấp, trích xuất dữ liệu hình ảnh camera cho đơn vị sử dụng dữ liệu và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền bằng các giải pháp kỹ thuật phù hợp, thông qua các hệ thống thông tin.

8. Tích hợp hệ thống là việc kết nối, chuẩn hóa dữ liệu hình ảnh camera, các giao thức, công cụ điều khiển hệ thống camera được đơn vị quản lý hệ thống camera cung cấp cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố thông qua các hệ thống thông tin bằng các giải pháp kỹ thuật phù hợp.

Điều 4. Hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố

1. Hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố hướng đến mục tiêu xây dựng hệ thống dữ liệu hình ảnh camera dùng chung phục vụ công tác giám sát an ninh công cộng ở các khu vực, địa bàn trọng điểm, trụ sở các cơ quan Đảng, Nhà nước, Chính phủ, cơ quan chính quyền, khu vực tổng lãnh sự quán, cơ quan đại diện ngoại giao các nước, khu công nghiệp, khu chế xuất trên địa bàn thành phố; giám sát tình hình giao thông tại các tuyến đường, các khu vực trung tâm, sân bay, nơi tập trung đông người như chợ, trường học, các địa bàn trọng điểm, nhằm đảm bảo an ninh trật tự, trật tự đô thị, trật tự an toàn giao thông, vệ sinh môi trường.

2. Hệ thống quản lý tập trung camera giám sát là một bộ phận cấu thành quan trọng tại Trung tâm điều hành đô thị thông minh thành phố.

3. Hệ thống quản lý tập trung camera giám sát không chỉ kết nối, tích hợp dữ liệu từ các hệ thống quản lý camera của các đơn vị trên địa bàn thành phố, mà còn có vai trò là đầu mối phân phối, chia sẻ dữ liệu camera theo phân cấp, phân quyền và chức năng, nhiệm vụ cho từng cơ quan, đơn vị.

Điều 5. Nguyên tắc chung

1. Việc quản lý, tích hợp, chia sẻ và khai thác hệ thống giám sát hình ảnh phải phù hợp với kiến trúc hệ thống quản lý tập trung camera giám sát trên địa bàn thành phố và các quy định có liên quan.

2. Dữ liệu hình thành trong hoạt động của hệ thống giám sát hình ảnh được đầu tư, quản lý, sử dụng và khai thác bởi cơ quan Nhà nước là tài sản của Nhà nước, được bảo vệ, chia sẻ và khai thác nhằm phục vụ công tác giám sát, đảm bảo an ninh trật tự,

an toàn giao thông, trật tự đô thị và quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực của cơ quan Nhà nước, hướng tới phục vụ người dân, tổ chức, doanh nghiệp.

3. Các đơn vị quản lý hệ thống camera phải có trách nhiệm chia sẻ dữ liệu hình ảnh giám sát tại các khu vực công cộng (đường phố, vỉa hè, công viên, quảng trường, bến xe, bến tàu, bệnh viện, trường học, sông ngòi, kênh rạch), các vị trí liên quan đến công tác thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải trong phạm vi quản lý, sở hữu của đơn vị về hệ thống quản lý tập trung camera giám sát nhằm phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành tại Trung tâm điều hành đô thị thông minh của thành phố và công tác quản lý Nhà nước của các cơ quan có thẩm quyền.

4. Trong trường hợp cần triển khai lắp đặt thêm thiết bị giám sát hình ảnh tại các khu vực, địa điểm đã có dữ liệu giám sát hình ảnh được kết nối, tích hợp vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố hoặc đã được chia sẻ từ hệ thống quản lý tập trung phải có sự thống nhất bằng văn bản của Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan như Công an Thành phố, Sở Giao thông vận tải để thống nhất về việc triển khai lắp đặt camera tại các vị trí này.

5. Dữ liệu từ các hệ thống giám sát hình ảnh phải được kết nối, tích hợp, đồng bộ, thống nhất và đảm bảo chia sẻ cho các đơn vị có nhu cầu khai thác. Dữ liệu này phải được quản lý tập trung trong hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố và có phương án sao lưu dự phòng về Trung tâm dữ liệu của Thành phố.

6. Tất cả thông tin liên quan đến dữ liệu từ các hệ thống giám sát hình ảnh được kết nối, quản lý tập trung phải đảm bảo tính cập nhật và chính xác.

7. Việc quản lý, tích hợp, chia sẻ, khai thác hệ thống quản lý tập trung hình ảnh giám sát phải tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thông tin, an ninh mạng và các quy định có liên quan.

8. Việc lắp đặt các thiết bị camera giám sát trên địa bàn thành phố phải đảm bảo phù hợp về vị trí, tầm quan sát, tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn điện và phù hợp với kế hoạch phát triển mạng lưới camera giám sát của Thành phố.

Điều 6. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở hoạt động kết nối, quyền khai thác và sử dụng dữ liệu hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Mua bán, chia sẻ dữ liệu vi phạm quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Vi phạm các quy định về quyền riêng tư, bảo mật thông tin dữ liệu khi lắp đặt thiết bị camera giám sát, kết nối, chia sẻ dữ liệu từ các hệ thống camera; trừ khi được quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan.

4. Làm sai lệch dữ liệu trong quá trình kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

5. Phá hoại cơ sở hạ tầng thông tin, làm gián đoạn việc kết nối, chia sẻ, khai thác hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

6. Sử dụng dữ liệu được khai thác từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát vào mục đích cá nhân hay thương mại mà không được Ủy ban nhân dân thành phố cho phép bằng văn bản, ngoại trừ các dữ liệu camera được công khai cho người dân và doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 và Điều 11 của Quy chế này.

7. Truy cập trái phép hoặc làm vô hiệu hóa tính năng kỹ thuật của hệ thống camera giám sát và hệ thống quản lý tập trung camera giám sát.

8. Kết nối, cài đặt trái phép các phần mềm, thiết bị khác vào hệ thống camera giám sát và hệ thống quản lý tập trung camera giám sát.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 7. Phân quyền quản lý, truy cập hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố

1. Trung tâm điều hành đô thị thông minh thành phố được phân quyền truy cập cao nhất, nhằm đảm bảo phục vụ công tác chỉ huy, điều hành của lãnh đạo Thành ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố trong mọi tình huống; được truy cập tất cả hình ảnh camera có trong hệ thống, không phân biệt camera an ninh, camera giám sát giao thông hay camera xã hội hóa với đầy đủ các tính năng. Đối với việc truy xuất dữ liệu từ camera nghiệp vụ thuộc quyền quản lý của Công an Thành phố, phải đảm bảo phù hợp với Quyết định số 165/QĐ-TTg ngày 03 tháng 2 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Đề án "Đầu tư lắp đặt camera giám sát, chỉ huy điều hành giao thông phục vụ an ninh trật tự và xử lý vi phạm hành chính", các quy định của Bộ Công an và các quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố. Trong trường hợp cần thiết đối với các sự vụ vượt thẩm quyền của các trung tâm điều hành, lãnh đạo Thành ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố tại Trung tâm điều hành đô thị thông minh Thành phố có

toàn quyền chỉ huy, đưa ra các mệnh lệnh điều hành đối với tất cả các trung tâm điều hành chuyên ngành để đảm bảo công tác chỉ đạo thống nhất của Thành phố. Trung tâm điều hành đô thị thông minh Thành phố là đầu não của hệ thống giám sát hình ảnh camera tập trung.

2. Hệ thống các trung tâm điều hành, chỉ huy ngành, lĩnh vực phục vụ cho công tác quản lý Nhà nước được phân quyền truy cập tương ứng vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố, căn cứ yêu cầu nhiệm vụ và lĩnh vực quản lý cụ thể theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố. Người đứng đầu các đơn vị có trách nhiệm ban hành các quy định cụ thể về trách nhiệm và quyền hạn của các cá nhân thuộc quyền quản lý đối với việc truy cập và sử dụng dữ liệu được khai thác từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố, phù hợp với tình hình thực tế của từng đơn vị.

3. Hệ thống các trung tâm điều hành, chỉ huy thành phố Thủ Đức và các quận, huyện được phân quyền truy cập, giám sát, xử lý hình ảnh đối với các camera trên địa bàn quản lý. Trung tâm điều hành, chỉ huy thành phố Thủ Đức và các quận, huyện có khả năng kết nối, chia sẻ thông tin và hình ảnh cho các trung tâm giám sát khác thông qua hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố.

4. Việc phân quyền quản lý, truy cập hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Công an Thành phố được thực hiện theo Khoản 1 của Điều này và theo quy chế cụ thể do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

5. Ngoài các đơn vị nêu trên, Sở Thông tin và Truyền thông là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng, thường xuyên cập nhật các đối tượng sử dụng mới và phân quyền truy cập của hệ thống phù hợp với tình hình thực tế, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các đối tượng này.

Điều 8. Danh mục các dữ liệu, thông tin được quản lý tập trung

Danh mục các dữ liệu, thông tin liên quan hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố gồm ít nhất các thông tin sau:

1. Các thông tin liên quan đến thiết bị camera.
2. Đơn vị cung cấp, cập nhật dữ liệu.
3. Hình thức cập nhật dữ liệu.
4. Tần suất cập nhật dữ liệu.

5. Đơn vị sử dụng dữ liệu.

Điều 9. Quy định về cung cấp, cập nhật dữ liệu đối với hệ thống quản lý tập trung camera giám sát

1. Đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm tạo lập, duy trì, cập nhật dữ liệu liên quan đến hệ thống cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi có sự thay đổi hoặc sau khi triển khai lắp đặt mới thiết bị camera; cung cấp các thông tin, tài liệu kỹ thuật cần thiết phục vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát theo danh mục dữ liệu được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Việc tích hợp, kết nối, chia sẻ, sử dụng, khai thác dữ liệu hình ảnh hệ thống quản lý tập trung camera giám sát được thực hiện thông qua các dịch vụ truy cập trực tuyến, di động, các giao diện lập trình ứng dụng, các công cụ phát triển phần mềm, và các phương thức, giải pháp kỹ thuật khai thác dữ liệu khác.

3. Đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan liên quan để kết nối, tích hợp và chia sẻ dữ liệu hình ảnh, quyền điều khiển hệ thống cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

Điều 10. Quy định về khai thác hệ thống quản lý tập trung camera giám sát

1. Các cơ quan Nhà nước được khai thác sử dụng thông tin thuộc hệ thống quản lý tập trung camera giám sát theo phân quyền được quy định tại Điều 7 của Quy chế này, phục vụ cho mục tiêu quản lý và điều hành trong phạm vi chức năng của cơ quan mình, nâng cao hiệu suất nghiệp vụ chuyên ngành và phục vụ lãnh đạo cơ quan ra chính sách và quyết định qua thống kê, phân tích, đánh giá, dự báo.

2. Các cơ quan Nhà nước trên một số lĩnh vực (giao thông vận tải, y tế, giáo dục, tài nguyên môi trường) được cung cấp dữ liệu khai thác từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố và dữ liệu từ hệ thống camera do đơn vị trực tiếp quản lý để cung cấp dịch vụ công cho người dân và doanh nghiệp nhằm phục vụ tốt hơn và góp phần cho sự phát triển của Thành phố.

3. Các cơ quan Nhà nước được cấp tài khoản và phân quyền khai thác, sử dụng dữ liệu hệ thống quản lý tập trung camera giám sát thuộc phạm vi quản lý của cơ quan mình. Việc khai thác dữ liệu dùng chung ngoài phạm vi quản lý phải được sự đồng ý bằng văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Mọi vi phạm, hành vi lạm dụng, đánh cắp dữ liệu phải được báo cáo ngay cho Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Thông tin và Truyền thông và được xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 11. Quy định về công bố dữ liệu camera cung cấp cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp

1. Một phần dữ liệu thuộc hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố được chia sẻ cho cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp thông qua dịch vụ truy cập trực tuyến, ứng dụng di động hoặc các giao thức kỹ thuật khác để khai thác sử dụng, góp phần phát triển kinh tế, xã hội cho Thành phố và tạo thuận tiện hơn cho người dân và cộng đồng.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành danh mục dữ liệu và lĩnh vực cụ thể được phép chia sẻ cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp khai thác, sử dụng.

Điều 12. Quy định về đảm bảo an toàn thông tin cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát

1. Các tổ chức, cá nhân có các hoạt động liên quan đến hệ thống quản lý tập trung camera giám sát phải tuân thủ Quy chế về đảm bảo an toàn, an ninh thông tin thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan Nhà nước trên địa bàn Thành phố được ban hành theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố và các quy định pháp luật có liên quan.

2. Các đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm phân công nhân sự phụ trách quản trị hệ thống của đơn vị mình; quản lý, lưu trữ bảo mật và thường xuyên thay đổi mật khẩu tài khoản quản trị. Việc cấp, quản lý tài khoản truy cập vào các hệ thống camera thuộc quản lý của đơn vị phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và phân quyền của từng đối tượng sử dụng.

3. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị và các cá nhân được cấp tài khoản truy cập vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố có trách nhiệm quản lý tài khoản được cấp, thường xuyên thay đổi mật khẩu truy cập và áp dụng các biện pháp phù hợp để phòng, chống các hành vi truy cập, xâm nhập và khai thác trái phép vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

4. Việc kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu từ hệ thống quản lý tập trung camera

giám sát được thực hiện thông qua mạng viễn thông dùng riêng, mạng truyền số liệu chuyên dùng của thành phố hoặc sử dụng các dịch vụ của mạng đô thị băng rộng do doanh nghiệp viễn thông cung cấp; trừ trường hợp thuộc Khoản 5 Điều này.

5. Đối với dữ liệu thuộc các lĩnh vực được chia sẻ cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp khai thác sử dụng do cơ quan Nhà nước cung cấp theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này, việc kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu được thực hiện qua mạng viễn thông công cộng sau khi đã được áp dụng các biện pháp kỹ thuật nhằm đảm bảo an toàn, an ninh thông tin cho hệ thống. Việc kết nối, chia sẻ và khai thác dữ liệu hệ thống quản lý tập trung camera giám sát qua mạng viễn thông công cộng phải được kiểm tra an toàn thông tin định kỳ 06 tháng/lần bởi các cơ quan chuyên môn có thẩm quyền.

6. Các hoạt động thay đổi về dữ liệu, quá trình đăng nhập hệ thống phải được ghi nhận vào nhật ký của hệ thống quản lý tập trung camera giám sát.

Điều 13. Xây dựng kế hoạch phát triển mạng lưới camera giám sát cho Thành phố

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu xây dựng kế hoạch tổng thể về mạng lưới camera giám sát cho Thành phố trên cơ sở đáp ứng các nguyên tắc sau:

1. Mạng lưới camera phải đảm bảo độ phủ, tầm quan sát, góc quan sát phù hợp với mục đích sử dụng và mục tiêu, đối tượng cần giám sát. Việc triển khai lắp đặt hệ thống camera giám sát phải đảm bảo đầu tư đồng bộ, không trùng lắp về vị trí, góc quan sát, mục đích sử dụng và mục tiêu, đối tượng cần giám sát, trừ trường hợp camera nghiệp vụ của Công an Thành phố, hướng đến việc sử dụng chung dữ liệu camera trên địa bàn thành phố.

2. Thiết lập nhiều lớp camera ở các độ cao khác nhau, bao gồm, nhưng không bị giới hạn, như sau:

a) Độ cao từ 20 mét trở lên: lắp đặt trên nóc các tòa nhà cao tầng, các trụ anten, trụ thu phát sóng di động để phục vụ việc giám sát toàn cảnh, tổng thể ở một khu vực rộng lớn nhằm phát hiện các dấu hiệu như khói, lửa, hoặc phát hiện sự thay đổi về hiện trạng khu vực được giám sát.

b) Độ cao từ 10 mét đến dưới 20 mét: Phục vụ giám sát toàn cảnh tại các quảng trường, vòng xoay, khu vực có tầm quan sát rộng, nhà ga, bến cảng, đường cao tốc.

c) Độ cao từ 05 mét đến dưới 10 mét: Phục vụ giám sát tình hình an ninh trật tự tại các khu vực trọng điểm, tình hình giao thông trên các tuyến đường, theo dõi hành vi và hướng di chuyển của các đối tượng cần giám sát.

d) Độ cao từ 03 mét đến dưới 05 mét: Phục vụ giám sát, phát hiện các hành vi, trạng thái cụ thể của đối tượng, nhận dạng biển số phương tiện giao thông, giám sát các khu vực không yêu cầu phạm vi quan sát rộng như các tuyến hẻm, đường nhỏ.

đ) Độ cao dưới 03 mét: Phục vụ cho những mục đích giám sát chuyên dụng như nhận diện khuôn mặt phục vụ phát hiện đối tượng trong danh sách theo dõi, giám sát mực nước triều cường, cảnh báo tình trạng ngập úng và các mục đích giám sát chuyên dụng khác.

3. Bên cạnh việc thiết lập các lớp độ cao lắp đặt camera, việc xây dựng kế hoạch cần chú ý lựa chọn vị trí lắp đặt, góc quan sát, vùng quan sát phù hợp với từng mục đích sử dụng cụ thể.

4. Nghiên cứu xây dựng mạng cáp quang truyền dẫn dùng riêng cho các thiết bị IoT, camera, cho các dịch vụ ứng cứu khẩn cấp và phục vụ kết nối các thành phần của đô thị thông minh của thành phố, đảm bảo tối ưu hóa về băng thông, đường truyền, tạo điều kiện thuận lợi hơn khi các đơn vị triển khai hệ thống camera giám sát trên địa bàn thành phố. Mạng lưới truyền dẫn phải phù hợp với hiện trạng và tiến độ ngầm hóa lưới điện, chiếu sáng và mạng viễn thông đang được các doanh nghiệp triển khai; đồng thời phải đảm bảo khả năng dễ dàng mở rộng và nâng cấp tương ứng với nhu cầu sử dụng ngày càng tăng của các dịch vụ đô thị thông minh.

5. Nghiên cứu phương án thiết lập mạng truyền dẫn không dây dùng riêng cho thành phố nhằm đảm bảo mạng lưới truyền dẫn dùng riêng cho đô thị thông minh được phủ khắp địa bàn Thành phố.

6. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị liên quan nghiên cứu ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong xử lý dữ liệu, hình ảnh camera phục vụ công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực, phù hợp với xu hướng phát triển của Cách mạng công nghiệp lần thứ 4.

Điều 14. Quy định chung về lắp đặt các hệ thống camera giám sát trên địa bàn Thành phố

1. Việc triển khai, vận hành hệ thống camera phải bảo đảm các yêu cầu về chất lượng, về công nghệ, quy trình cung cấp dịch vụ; tính liên tục, liên thông, kết nối,

đồng bộ với các hệ thống camera và hệ thống phục vụ công tác quản lý điều hành của thành phố để truy cập khi cần thiết.

2. Khi triển khai các hệ thống camera giám sát, các đơn vị quản lý hệ thống camera phải đảm bảo chia sẻ tín hiệu hình ảnh, tích hợp về Trung tâm điều hành đô thị thông minh của thành phố ngay khi hoàn thành các dự án triển khai, đầu tư hệ thống; phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông trong 10 ngày làm việc để triển khai các phương án kỹ thuật kết nối về Trung tâm điều hành đô thị thông minh và hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

3. Việc lắp đặt các hệ thống camera nằm trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đang khai thác phải tuân thủ các quy định tại Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-GP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, Thông tư số 35/2017/TT-BGTVT ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT và Quyết định số 09/2014/QĐ-UBND ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định về thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trên địa bàn Thành phố.

4. Giao Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu quy định về thời gian lưu trữ tối thiểu đối với các dữ liệu của hệ thống camera giám sát, bao gồm chế độ sao lưu và trách nhiệm cung cấp dữ liệu đã sao lưu của các đơn vị quản lý hệ thống camera cho các cơ quan chức năng khi cần thiết, đảm bảo phù hợp với sự phát triển của công nghệ và các quy định hiện hành.

Điều 15. Quy định về lắp đặt thiết bị camera nơi công cộng

1. Việc lắp đặt các thiết bị camera giám sát nơi công cộng phải được thực hiện bởi các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc đơn vị được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao đầu tư, quản lý địa điểm đó; có sự đồng thuận bằng văn bản về vị trí và phương án kỹ thuật của Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan chức năng có liên quan hoặc đơn vị được các cơ quan này ủy quyền bằng văn bản; đồng thời, phải đảm bảo phù hợp với kế hoạch phát triển mạng lưới camera giám sát của Thành phố.

2. Ưu tiên sử dụng chung hạ tầng lắp đặt hệ thống camera như cột, trụ, tủ kỹ thuật tại cùng một vị trí hoặc có sự phối hợp triển khai thi công đồng bộ giữa các đơn

vi nhằm đảm bảo mỹ quan đô thị.

3. Đối với hệ thống camera lắp đặt tại các điểm tập kết chất thải, trạm trung chuyển, nhà máy xử lý chất thải, các khu xử lý chất thải tập trung và các địa điểm liên quan đến công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải theo quy định của Sở Tài nguyên và Môi trường, đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm báo cáo phương án kỹ thuật và vị trí lắp đặt cho Sở Tài nguyên và Môi trường; đồng thời, chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để kết nối dữ liệu hình ảnh vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố.

4. Đối với hệ thống camera lắp đặt tại các bệnh viện, trường học, đơn vị quản lý hệ thống phải báo cáo phương án kỹ thuật và vị trí lắp đặt cho Sở Y tế, Sở Giáo dục và Đào tạo; đồng thời, chịu trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để kết nối dữ liệu hình ảnh vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

5. Đối với hệ thống camera lắp đặt tại các khu dân cư, khu đô thị mới, chủ đầu tư các khu vực này có trách nhiệm báo cáo phương án kỹ thuật, vị trí lắp đặt cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện quản lý trực tiếp địa bàn; đồng thời, thực hiện ngay phương án kết nối, tích hợp và chia sẻ hình ảnh cho hệ thống quản lý camera tập trung của quận huyện trong vòng 10 ngày làm việc sau khi hoàn tất việc lắp đặt và đưa vào sử dụng hệ thống camera giám sát tại khu vực. Kinh phí thực hiện tích hợp do chủ đầu tư khu dân cư, khu đô thị mới chịu trách nhiệm chi trả.

6. Đối với camera do cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp lắp đặt nhằm giám sát an ninh, bảo vệ tài sản của chính cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp mà có một phần tầm quan sát bao phủ khu vực công cộng (via hè, lòng đường,...):

a) Cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp có trách nhiệm điều chỉnh thiết bị camera đảm bảo chỉ quan sát trong phạm vi ranh diện tích sở hữu hoặc diện tích sử dụng khu vực thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp đó.

b) Cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp có trách nhiệm phối hợp cung cấp dữ liệu từ hệ thống camera giám sát thuộc quyền sở hữu của mình cho các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi được yêu cầu nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước trên các lĩnh vực.

c) Nghiêm cấm cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp lợi dụng việc lắp đặt thiết bị

camera nhằm xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp khác theo quy định pháp luật có liên quan.

d) Mọi hành vi vi phạm quy định thuộc quy chế này hoặc các quy định có liên quan đều bị xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 16. Quy định về bảo trì, bảo dưỡng hệ thống camera giám sát.

1. Đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm thường xuyên theo dõi tình trạng hoạt động của hệ thống camera giám sát, định kỳ 06 tháng thực hiện bảo trì, bảo dưỡng hệ thống, đặc biệt đối với các hệ thống camera được đầu tư bằng ngân sách Nhà nước.

2. Đơn vị quản lý hệ thống camera có trách nhiệm khắc phục các hư hỏng phát sinh trong quá trình vận hành hệ thống, đảm bảo hệ thống hoạt động ổn định, bình thường trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi phát hiện sự cố hoặc được các đơn vị liên quan thông báo về sự cố phát sinh.

3. Kinh phí thực hiện bảo trì, bảo dưỡng do đơn vị quản lý hệ thống camera lập dự toán và đề xuất bằng nguồn ngân sách vận hành thường xuyên hàng năm của đơn vị.

4. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hướng dẫn chi tiết về quy trình bảo trì, bảo dưỡng hệ thống camera giám sát trên địa bàn thành phố.

Điều 17. Quy định về đầu tư các hệ thống camera giám sát trên địa bàn thành phố

1. Phải đảm bảo thực hiện đúng quy định theo Luật Đầu tư công và các quy định, hướng dẫn có liên quan; phải lấy ý kiến thẩm định chuyên ngành của Sở Thông tin và Truyền thông theo quy định pháp luật, nhằm đảm bảo tính đồng bộ và tương thích giữa các hệ thống camera đang triển khai trên địa bàn thành phố.

2. Đối với các hệ thống camera giám sát phục vụ công tác quản lý Nhà nước trên các lĩnh vực của các sở, ban, ngành, giám sát an ninh trật tự tại các vị trí trọng điểm trên địa bàn thành phố, ưu tiên đề xuất, bố trí và sử dụng ngân sách thành phố để đầu tư thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan.

3. Đối với các hệ thống camera giám sát phục vụ quản lý Nhà nước tại Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện, ưu tiên đề xuất, bố trí và sử dụng ngân sách được phân bổ cho địa phương hoặc các nguồn kinh phí khác để

đầu tư thực hiện phù hợp với nhu cầu của địa phương và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Đối với việc tích hợp các hệ thống camera được đầu tư nguồn vận động của người dân, tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện, ưu tiên đề xuất, bố trí và sử dụng các nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện, hạn chế sử dụng vốn ngân sách tập trung hoặc ngân sách được phân bổ cho địa phương để thực hiện việc tích hợp, quản lý tập trung đối với các hệ thống này.

Điều 18. Kinh phí bảo đảm cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố

1. Ngân sách thành phố đảm bảo cho việc đầu tư, vận hành, hoạt động của hệ thống quản lý tập trung camera giám sát.

2. Ngoài kinh phí do ngân sách thành phố bảo đảm, Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan được sử dụng các nguồn kinh phí hợp pháp khác để thực hiện tạo lập dữ liệu, kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát theo quy định pháp luật.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC QUẢN LÝ, TÍCH HỢP, VẬN HÀNH, KHAI THÁC CÁC HỆ THỐNG QUẢN LÝ CAMERA CỦA THÀNH PHỐ

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Sở Thông tin và Truyền thông là đầu mối điều phối công tác vận hành, quản lý và khai thác hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố phục vụ nhiệm vụ quản lý Nhà nước, đáp ứng yêu cầu của các đơn vị sử dụng và theo quy định của pháp luật, dưới sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, cụ thể như sau:

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, cập nhật và điều chỉnh Quy chế này và các quy định liên quan đến quản lý, tích hợp, triển khai hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

2. Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố công bố, cập nhật, sửa đổi, bổ sung danh mục các dữ liệu, thông tin liên quan hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố phải được chia sẻ cho các cơ

quan, đơn vị nhằm phục vụ cho công tác tác nghiệp, quản lý, chỉ đạo điều hành của đơn vị.

3. Ban hành các tài liệu hướng dẫn liên quan đến cơ chế, chính sách, quy trình phối hợp, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về đầu tư, lắp đặt, cập nhật, tích hợp, quản lý, khai thác dữ liệu, chế độ sao lưu dự phòng liên quan đến hệ thống camera giám sát trên địa bàn thành phố.

4. Cấp phát, quản lý tài khoản sử dụng hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố; định kỳ rà soát các tài khoản truy cập vào hệ thống.

5. Chủ trì, tổ chức kiểm tra, theo dõi, giám sát việc tích hợp, cập nhật dữ liệu về hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố. Phối hợp Sở Nội vụ đề xuất các cơ chế chính sách cần thiết, kiến nghị các hình thức khen thưởng, kỷ luật nhằm đảm bảo hiệu quả của việc triển khai, vận hành hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

6. Chủ trì, phối hợp sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện xây dựng và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kế hoạch phát triển mạng lưới camera giám sát trên địa bàn thành phố.

7. Phối hợp các đơn vị tổng hợp dự toán kinh phí hàng năm, kế hoạch vốn đối với các dự án đầu tư, quản lý, tích hợp hệ thống camera giám sát trên địa bàn thành phố; trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt nguồn vốn; phối hợp Chủ đầu tư các dự án có trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm đúng quy định pháp luật.

8. Phối hợp các đơn vị liên quan đảm bảo hạ tầng và an toàn an ninh vận hành hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố công tác phát triển các ứng dụng công nghệ trí tuệ nhân tạo (AI) trong xử lý dữ liệu, hình ảnh camera phục vụ công tác quản lý Nhà nước đảm bảo việc quản lý, kết nối, chia sẻ, vận hành và khai thác các hệ thống camera theo Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư

Phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố bố trí dự toán ngân sách để triển khai tổ chức thực hiện công

tác quản lý, kết nối, chia sẻ, vận hành và khai thác các hệ thống camera theo Quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của các đơn vị quản lý và cung cấp dữ liệu hệ thống camera giám sát

1. Phân công 01 cán bộ lãnh đạo làm đầu mối để phối hợp thực hiện các công việc liên quan đến quản lý và chia sẻ dữ liệu các hệ thống camera thuộc phạm vi quản lý.

2. Tạo lập, duy trì, cập nhật dữ liệu, cung cấp các tài liệu kỹ thuật cần thiết phục vụ tích hợp, chia sẻ dữ liệu vào hệ thống quản lý tập trung camera giám sát theo danh mục các dữ liệu, thông tin được quy định tại Điều 8.

3. Bảo đảm việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu về hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố kịp thời, nhất quán, chính xác, đầy đủ và liên tục, theo đó các dữ liệu phát sinh mới phải được cập nhật về hệ thống theo đúng tiêu chuẩn kỹ thuật và tần suất cập nhật theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

4. Khi triển khai đầu tư, lắp đặt, nâng cấp các hệ thống camera phải thực hiện theo đúng các tiêu chuẩn, hướng dẫn kỹ thuật của Sở Thông tin và Truyền thông.

5. Thường xuyên cung cấp thông tin cho Sở Thông tin và Truyền thông về tình hình và tiến độ triển khai các hệ thống camera giám sát, đặc biệt là các hệ thống camera giám sát chuyên ngành; đồng thời, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, cung cấp các tài liệu kỹ thuật cần thiết để thực hiện tích hợp cơ sở dữ liệu chuyên ngành về hệ thống quản lý tập trung camera giám sát nhằm phục vụ cho công tác chia sẻ, khai thác.

6. Chịu trách nhiệm bảo trì, bảo dưỡng, thay thế thiết bị thuộc hệ thống camera giám sát trong trường hợp phát sinh hư hỏng; đảm bảo hạn chế gây gián đoạn việc tích hợp, chia sẻ dữ liệu cho hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị sử dụng dữ liệu hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố

1. Phân công 01 cán bộ lãnh đạo làm đầu mối để phối hợp thực hiện các công việc liên quan đến tiếp nhận và khai thác dữ liệu hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân chỉ sử dụng dữ liệu được chia sẻ phục vụ cho

công tác quản lý Nhà nước và trong quá trình thực thi công vụ hoặc chia sẻ, công bố cho cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp theo quy định tại Điều 10, Điều 11 và Điều 12 của Quy chế này.

3. Đảm bảo an toàn bảo mật thông tin của dữ liệu trích xuất từ hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của Thành phố, tuyệt đối không rò rỉ, chia sẻ thông tin với đơn vị bên ngoài nếu không có chấp thuận bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thông báo cho Sở Thông tin và Truyền thông trong trường hợp phát hiện các vấn đề ảnh hưởng đến kết nối, chia sẻ dữ liệu, dữ liệu không chính xác, không được cập nhật kịp thời.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 24. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc tuân thủ và thực hiện Quy chế này sẽ được xem xét khen thưởng theo quy định.

2. Mọi hành vi vi phạm các điều khoản trong Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm phù hợp đối với trường hợp cán bộ, công chức, viên chức vi phạm trong quá trình thực hiện Quy chế này; nghiên cứu bổ sung kết quả chấp hành Quy chế này vào tiêu chí đánh giá, phân loại chất lượng thực hiện nhiệm vụ chính trị của các sở, , ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này tại đơn vị.

2. Trong trường hợp các hệ thống camera đã được triển khai trước khi Quy chế có hiệu lực thi hành, đề nghị đơn vị quản lý hệ thống camera chủ động phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông để rà soát, điều chỉnh quy trình quản lý, vận hành và khai thác hệ thống cho phù hợp với Quy chế này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy chế này.

4. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập đoàn kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy chế này.

5. Định kỳ 6 tháng, các đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) về tình hình triển khai đầu tư xây dựng, chia sẻ, khai thác dữ liệu; đồng thời đề xuất các yêu cầu phát triển, mở rộng danh mục các dữ liệu, thông tin liên quan hệ thống quản lý tập trung camera giám sát của thành phố nhằm phục vụ cho công tác tác nghiệp, quản lý của đơn vị.

6. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÓC MÔN**

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

Số: 01/2022/QĐ-UBND

Hóc Môn, ngày 04 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Bổ sung chức năng, nhiệm vụ về đối ngoại đối với
Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN HÓC MÔN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 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 Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện; Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện;

Xét đề nghị của Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 2046/TTr-NV ngày 30 tháng 12 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện tại Công văn số 418/TP ngày 16 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung chức năng, nhiệm vụ về đối ngoại đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn như sau:

- Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trong công tác ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật về thỏa thuận quốc tế.

- Thực hiện những nhiệm vụ, quyền hạn khác về đối ngoại do Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công.

- Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo về công tác đối ngoại theo định kỳ và đột xuất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể ngày 15 tháng 01 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Dương Hồng Thắng

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: 4250/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố mới,
sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 38881/TTr-SLĐTBXH ngày 25 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ mới, 03 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung, thay thế về giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật;

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và quy trình số 6, số 7 ban hành kèm theo Quyết định số 403/QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

STT	Tên quy trình nội bộ
A. Quy trình nội bộ công bố mới	
I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	
1	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh
B. Quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung	
II. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	
2	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh
III. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp	
3	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp
VI. Lĩnh vực Lao động	
4	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp

QUY TRÌNH 1

Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định 20/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính
02	Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân của đối tượng (nếu có)	01	Bản sao
03	Biên bản đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa đến an toàn của đối tượng	01	Bản chính
04	Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đối tượng đang ở hoặc nơi phát hiện thấy cần sự bảo vệ khẩn cấp; (khoản 3 Điều 27 NĐ 20/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính
05	Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (khoản 3 Điều 27 NĐ 20/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	Mười (10) ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Tiếp nhận	Bộ phận tiếp nhận	Ngay khi phát sinh đối tượng	- Theo mục I	- Tiếp nhận ngay và lập biên bản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			cần sự bảo vệ khẩn cấp (24/24)	- BM 01	bản giao đối tượng. Biên bản phải có chữ ký của cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng (nếu có), chính quyền (hoặc công an) cấp xã, đại diện cơ sở trợ giúp xã hội và đối tượng (nếu có thể) - Scan dữ liệu thông tin hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng
B2	Đánh giá về mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp đối tượng	Bộ phận y tế và chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)		Đánh giá về mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp đối tượng
	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng tiếp nhận hồ sơ từ viên chức được phân công tiếp nhận và phân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					công viên chức thụ lý hồ sơ
B3	Bảo đảm an toàn và chữa trị những tổn thương về thân thể hoặc tinh thần cho đối tượng	Bộ phận y tế, quản lý hồ sơ đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo mục I - BM 01	Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc
	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Viên chức thụ lý hồ sơ	07 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp	- Viên chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình Tổ xét duyệt, tiến hành họp để lấy ý kiến đơn vị có liên quan; Kết luận của Tổ xét duyệt được lập thành biên bản và có đủ chữ ký của các thành viên
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Tờ trình - Hồ sơ, tài liệu liên quan - Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Giám đốc cơ sở ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ký duyệt	Giám đốc cơ sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Hồ sơ, tài liệu liên quan - Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp 	Giám đốc cơ sở xem xét hồ sơ và ký duyệt Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp.
B6	Ban hành văn bản	Bộ phận hành chính của cơ sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận hành chính của cơ sở tiếp nhận Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp đã được ký duyệt và thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển Tờ trình, hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Bàn giao Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp cho cá nhân có liên quan theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ
5	//	Theo mục I
6	//	Quyết định tiếp nhận đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp
7	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)
- Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội.....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):

Ngày/tháng/năm sinh:/...../..... Giới tính:

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số cấp ngày Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh

Hiện nay, tôi

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng):

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam/nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số Cấp ngày/...../..... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh) vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

....., ngày tháng năm....
Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà)là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 2**Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội (theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP)	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	Bảy (07) ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng- Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng- Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Scan dữ liệu thông tin hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng tiếp nhận hồ sơ từ viên chức được phân công tiếp nhận và phân công viên chức thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Viên chức thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình BM 01 - Hồ sơ đối tượng - Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội 	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; trình Tổ xét duyệt dừng trợ giúp xã hội, tiến

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hành hợp để lấy ý kiến đơn vị có liên quan; Kết luận của Tổ xét duyệt được lập thành biên bản và có đủ chữ ký của các thành viên
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Hồ sơ, tài liệu liên quan - Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội 	Lãnh đạo Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình Giám đốc cơ sở ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Giám đốc cơ sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Hồ sơ, tài liệu liên quan - Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội 	Giám đốc cơ sở xem xét hồ sơ và ký duyệt Quyết định dừng trợ giúp xã hội.
B7	Phát hành văn bản	Bộ phận hành chính của cơ sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận hành chính của cơ sở tiếp nhận Quyết định dừng trợ giúp xã hội đã được ký duyệt và thực hiện cho số, đóng dấu, chuyển Tờ trình, hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận quản lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đối tượng.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng	Theo Giấy hẹn	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Bàn giao Quyết định dừng trợ giúp xã hội cho cá nhân có liên quan theo quy định. - Thực hiện bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỪNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ): Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày
.../.../.... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh

Tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội xem xét, giải quyết cho
..... (Họ và tên đối tượng)

Đối với người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày
.../.../.... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, thị trấn) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh) dùng sử dụng dịch vụ trợ giúp xã

hội tại cơ sở và được hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

Lý do đề nghị dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở:

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày...tháng năm.....

Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH 3

**Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với
Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
I	Trường hợp (i) Tăng quy mô tuyển sinh của từng ngành, nghề đào tạo vượt từ 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh/năm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (ii) Bổ sung ngành, nghề đào tạo (mở ngành, nghề đào tạo mới); (iii) Bổ sung hoặc thay đổi trình độ đào tạo hoặc điều chỉnh quy mô tuyển sinh giữa các trình độ đào tạo và giữa các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề; (iv) Chia, tách, sáp nhập hoặc có sự thay đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có liên quan đến nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:		
1	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh (theo mẫu)	01	Bản chính
II	Trường hợp (i) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo; (ii) Thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo; (iii) Mở thêm địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo ngoài trụ sở chính hoặc phân hiệu:		
1	Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và doanh nghiệp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với nơi đặt trụ sở chính, hồ sơ bao gồm:		
1.1	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
1.2	Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động	01	Bản chính

	động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh (theo mẫu)		
1.3	Văn bản của người có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo khác đối với trường hợp chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.	01	Bản chính
1.4	Văn bản của người có thẩm quyền về việc thành lập phân hiệu mới đối với trường hợp thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo.	01	Bản chính
2	Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và doanh nghiệp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với nơi đặt trụ sở chính, hồ sơ bao gồm:		
2.1	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính
2.2	Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh (theo mẫu)	01	Bản chính
2.3	Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận người đứng đầu trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.	01	Bản sao
2.4	Văn bản của người có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo khác đối với trường hợp chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.	01	Bản chính
2.5	Văn bản của người có thẩm quyền về việc thành lập phân hiệu mới đối với trường hợp thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo.	01	Bản chính
III	Trường hợp đổi tên doanh nghiệp:		
1	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu)	01	Bản chính

2	Quyết định đổi tên doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền	01	Bản sao
IV	Trường hợp thôi tuyển sinh hoặc giảm quy mô tuyển sinh đối với các ngành, nghề đào tạo đã được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:		
1	Văn bản đề nghị thôi tuyển sinh hoặc giảm quy mô tuyển sinh đối với các ngành, nghề đã được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội TPHCM, địa chỉ: 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3.	Đối với trường hợp I, II, IV: Tám (08) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với trường hợp III: Năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo mục I, II, IV: 08 ngày làm việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	BM 01 Theo mục I	Công chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	BM 01 Theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Giáo dục nghề nghiệp	4,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 04 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					duyet.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ theo mục III: 05 ngày làm việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	BM 01 Theo mục I	Công chức tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	BM 01 Theo mục I	Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Giáo dục nghề nghiệp	02 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có):</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC
B7	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp (theo mẫu)
5	BM 05	Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh (theo mẫu)

V. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	//	Theo mục I
5	//	Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2014.

- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Phụ lục IV**MẪU VĂN BẢN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP***(Kèm theo Nghị định số [143/2016/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ)*

.....(1).....

.....(2).....

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

Số:/...(3)...-ĐKBSHĐ

....., ngày tháng năm 20.....

Kính gửi:.....(4).....

1. Tên cơ sở đăng ký:(5).....

Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....(6).....

Điện thoại: Fax:

Website: Email:

3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp số:

.....

Ngày, tháng, năm cấp:

4. Nội dung đăng ký bổ sung

a) Địa điểm đăng ký bổ sung thứ nhất:.....(7).....

Lý do đăng ký bổ sung:

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành/nghề (8)	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1				
2				
.....				

b) Địa điểm đăng ký bổ sung thứ hai:(9).....

Lý do đăng ký bổ sung:

TT	Tên ngành, nghề đào tạo	Mã ngành/ngành (10)	Quy mô tuyển sinh/năm	Trình độ đào tạo
1				
2				
3				
....				

5. Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định về giáo dục nghề nghiệp và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,

.....(11).....

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Hướng dẫn:

- (1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);
- (2), (5): Ghi đúng tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo tên trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- (3): Tên viết tắt của cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (4): Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp;
- (6): Ghi đúng theo địa chỉ ghi trong quyết định thành lập, cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
- (7), (9): Ghi cụ thể địa điểm đăng ký bổ sung;
- (8), (10): Mã ngành, nghề áp dụng đối với trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;
- (11): Quyền hạn, chức vụ của người ký.

Phụ lục VI**MẪU BÁO CÁO ĐĂNG KÝ BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP***(Kèm theo Nghị định số [143/2016/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ)*

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....(2).....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-.....(3)..

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO**Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp****A. Trụ sở chính****I. Ngành, nghề:... ; trình độ đào tạo; quy mô tuyển sinh/năm:.....(4)****1. Lý do đăng ký bổ sung****2. Cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo (5)**

a) Cơ sở vật chất

- Số phòng học lý thuyết chuyên môn

- Số phòng/xưởng thực hành

b) Thiết bị, dụng cụ đào tạo

TT	Tên thiết bị đào tạo	Đơn vị	Số lượng
1			
2			
...			

3. Nhà giáo

a) Tổng số nhà giáo của từng ngành, nghề:

b) Tỷ lệ học sinh, sinh viên quy đổi/giáo viên, giảng viên quy đổi:.....

c) Nhà giáo cơ hữu (nếu là cán bộ quản lý tham gia giảng dạy thì ghi rõ số giờ giảng dạy/năm)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun, tín chỉ được

					phân công giảng dạy
1					
2					
...					

d) Nhà giáo thỉnh giảng (nếu có)

TT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn được đào tạo	Trình độ nghiệp vụ sư phạm	Trình độ kỹ năng nghề	Môn học, mô-đun, tín chỉ được phân công giảng dạy	Tổng số giờ giảng dạy/năm
1						
2						
3						
...						

(Có hồ sơ nhà giáo kèm theo)(6)

4. Thông tin chung về chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy

a) Tên chương trình, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo, đối tượng tuyển sinh (có chương trình đào tạo chi tiết kèm theo)(7)

b) Danh mục các loại giáo trình, tài liệu giảng dạy của ngành/ngành.

II. Ngành, nghề:.....(thứ hai).....; trình độ đào tạo; quy mô tuyển sinh/năm:(8).....**B. Phân hiệu/địa điểm đào tạo (nếu có) (9)**

(Trình bày tương tự như mục A nêu trên)

.....(10).....

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,

Hướng dẫn:

(1): Tên cơ quan chủ quản (nếu có);

(2): Ghi đúng tên cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo tên trong quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

(3): Tên viết tắt của cơ sở đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

(4): Nếu các ngành, nghề đào tạo trong cùng một nhóm ngành, nghề thì có thể báo cáo chung về cơ sở vật chất, thiết bị; nhà giáo;

(5): Nếu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học tự thực, có vốn đầu tư nước ngoài và doanh nghiệp, phải có chứng minh về cơ sở vật chất.

Hồ sơ chứng minh về cơ sở vật chất là giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê, mua, chuyển nhượng địa điểm đào tạo. Nếu là hợp đồng thuê địa điểm, cơ sở vật chất phải còn thời hạn ít nhất là 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

Hồ sơ chứng minh về thiết bị, dụng cụ đào tạo bao gồm: Bản sao (không cần chứng thực) hợp đồng mua bán, biên bản thanh lý, biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.

Nếu thiết bị đào tạo đi thuê cần bổ sung bản sao (không cần chứng thực) hợp đồng thuê thiết bị, biên bản bàn giao thiết bị. Hợp đồng thuê thiết bị đào tạo phải còn thời hạn ít nhất 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

(6): Hồ sơ chứng minh nhà giáo:

Mỗi nhà giáo phải có các chứng minh sau (bản photo không cần công chứng):

- Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động (đối với nhà giáo cơ hữu); hợp đồng thỉnh giảng (đối với nhà giáo thỉnh giảng);

- Văn bằng đào tạo chuyên môn;

- Nếu không có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật thì bổ sung chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm phù hợp với trình độ đào tạo được phân công giảng dạy.

(7): Một chương trình đào tạo bao gồm:

- Quyết định ban hành chương trình của người đứng đầu cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp;

- Chương trình đào tạo chi tiết.

(8): Báo cáo tiếp tục các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục nghề nghiệp cho ngành, nghề thứ hai như ngành, nghề thứ nhất;

(9): Nếu có phân hiệu, địa điểm đào tạo thì tiếp tục báo cáo các điều kiện.

Nếu là địa điểm liên kết đào tạo, phải có bản sao (không cần chứng thực) hợp đồng liên kết đào tạo. Hợp đồng liên kết phải còn thời hạn ít nhất 05 năm đối với trường trung cấp, trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học; còn thời hạn ít nhất là 02 năm đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp.

(10): Quyền hạn, chức vụ của người ký.

QUY TRÌNH 4**Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4250/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Văn bản đề nghị đăng ký nội quy lao động	01	Bản chính
2	Các văn bản của người sử dụng lao động có quy định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).	01	Bản chính
3	Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với nơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở	01	Bản chính
4	Nội quy lao động	02	Bản chính

II. Nơi tiếp nhận, trả kết quả, thời gian và lệ phí

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, địa chỉ: 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3	Bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. Quy trình xử lý công việc:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		BM 01 BM 02 BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Scan dữ liệu thông tin hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa và phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	3,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có): Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B7	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Lao động Tiền lương - Bảo hiểm xã hội	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận Một cửa.
B8	Trả kết quả, vào sổ theo dõi hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Giấy hẹn kết quả	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	//	Theo mục I
5	//	Nội quy lao động

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Bộ Luật lao động năm 2019.

- Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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