



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 260 + 261

Ngày 01 tháng 11 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 17-10-2023- Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 3
- 17-10-2023- Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 20

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 18-10-2023- Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. 33

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

- 12-10-2023- Quyết định số 4672/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Bảo trợ xã hội, Người có công thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức. 36
- 12-10-2023- Quyết định số 4680/QĐ-UBND phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính không phát sinh hồ sơ 03 năm liên tục (đợt 4). 65
- 13-10-2023- Quyết định số 4697/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 71

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 44/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác 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 Phòng, chống thiên tai ngày 16 tháng 9 năm 2013;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

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 về 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 66/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật Đê điều;

Căn cứ Thông tư số 13/2021/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 10 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 2234/TTr-SNN ngày 02 tháng 8 năm 2023, Công văn số 2927/SNN-CCTL ngày 27 tháng 9 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3718/BC-STP-KTrVB ngày 19 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 10 năm 2023.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã - thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

QUY ĐỊNH

Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 44/2023/QĐ-UBND

ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quyết định này quy định cụ thể bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và tổ chức, cá nhân ngoài nước có hoạt động liên quan đến bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, công trình hạ tầng kỹ thuật khác được hiểu là các công trình cấp nước; công trình thoát nước; công trình xử lý chất thải rắn; công trình chiếu sáng đô thị (hệ thống chiếu sáng công cộng, cột đèn); công viên cây xanh; nghĩa trang, nhà tang lễ, cơ sở hỏa táng; nhà để xe ô tô (ngầm và nổi); sân bãi để xe ô tô, xe máy móc, thiết bị; công trình hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động; cống, bể, hào, hầm, tuy nèn kỹ thuật và kết cấu khác sử dụng cho cơ sở, tiện ích hạ tầng kỹ thuật.

Điều 3. Nguyên tắc bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tuân thủ và thực hiện đầy đủ các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác.

2. Hoạt động bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai phải được chủ động thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời và hiệu quả nhằm đảm bảo an toàn về người, tài sản, công trình, hạng mục công trình hạ tầng và không làm gia tăng rủi ro thiên tai, phát sinh thiên tai mới.

3. Thực hiện đồng bộ, hài hòa các biện pháp bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai theo phương châm bốn tại chỗ: chỉ huy tại chỗ; lực lượng tại chỗ; phương tiện, vật tư tại chỗ; hậu cần tại chỗ.

Chương II

QUY ĐỊNH BẢO ĐẢM YÊU CẦU PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI TRONG QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, SỬ DỤNG CÁC KHU KHAI THÁC KHOÁNG SẢN, KHAI THÁC TÀI NGUYÊN THIÊN NHIÊN KHÁC, ĐÔ THỊ, DU LỊCH, CÔNG NGHIỆP, DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA, DANH LAM THẮNG CẢNH; ĐIỂM DU LỊCH; ĐIỂM DÂN CƯ NÔNG THÔN; CÔNG TRÌNH PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI, GIAO THÔNG, ĐIỆN LỰC, VIỄN THÔNG VÀ HẠ TẦNG KỸ THUẬT KHÁC

Điều 4. Yêu cầu chung

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan đến nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác do cơ quan có thẩm quyền ban hành và các quy định tại Điều 5 và khoản 4 Điều 6 Thông tư số 13/2021/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 10 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật thông tin diễn biến thiên tai ảnh hưởng trực tiếp đến an toàn các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác để có biện pháp ứng phó kịp thời nhằm giảm thiểu thiệt hại do thiên tai gây ra.

3. Tổ chức sửa chữa, khắc phục thiệt hại ban đầu các sự cố do thiên tai gây ra.

4. Có biện pháp phòng ngừa, ứng phó các sự cố; chủ động về lực lượng, phương tiện để sẵn sàng tham gia ứng phó kịp thời các tình huống thiên tai có thể xảy ra, nhất là vào mùa mưa bão. Bảo đảm an toàn lao động và các quy định khác có liên quan về an toàn trong quản lý, khai thác, vận hành, sử dụng công trình; trang bị và cung cấp đầy đủ phương tiện, dụng cụ, trang thiết bị, thông tin liên lạc, bảo hộ đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn; chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xảy ra sự cố mất an toàn gây ảnh hưởng đến tính mạng con người và tài sản.

5. Triển khai thực hiện nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng công trình hạ tầng kỹ thuật khi có các hoạt động liên quan đến khu đô thị, điểm dân cư nông thôn; điểm du lịch, khu du lịch; khu di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; khu chế xuất, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; công trình giao thông và công trình hạ tầng kỹ thuật khác.

Điều 5. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác

1. Xây dựng các phương án neo giằng kèo cột, che chắn và chống tốc mái cho nhà xưởng, nhà làm việc, nhà ở cho công nhân nội trú (nếu có), kho tàng, đặc biệt là các kho chứa thành phẩm, bán thành phẩm; khơi thông, duy tu sửa chữa, nâng cấp hệ thống

thoát nước nội bộ khu vực khai thác, tránh xảy ra ngập cục bộ; duy trì hoạt động bình thường của các phương tiện, trang thiết bị, nguồn điện dự phòng để chủ động trong các tình huống bất khả kháng do thiên tai gây ra.

2. Khai thác theo đúng nội dung hồ sơ đã được cấp phép. Kiểm tra các điều kiện khai thác, bảo đảm an toàn theo đúng thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt. Kiểm tra hiện trạng, đánh giá mức độ an toàn tại các khu vực khai thác, bãi thải, hồ lắng, hồ chứa chất thải, kể cả khi các khu vực này đã dừng hoạt động; thực hiện các giải pháp để đưa về trạng thái an toàn theo quy định; rà soát, bổ sung hồ sơ thiết kế, khả năng chịu tải của đê, đập, bờ bao có tính đến sự tác động của mưa bão, dòng chảy; thường xuyên kiểm soát khu vực khai thác khoáng sản và các khu vực khác có liên quan, trường hợp có dấu hiệu không đảm bảo an toàn, có nguy cơ sạt lở phải có biện pháp khắc phục kịp thời và báo cáo ngay cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

3. Thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường và khắc phục sự cố về môi trường sau thiên tai (bão, mưa lớn, ngập lụt, động đất, sóng thần) theo hồ sơ khai thác.

4. Đối với các moong (đáy mỏ khai thác khoáng sản lộ thiên) đã đóng hoặc tạm ngưng khai thác, đặc biệt tại khu vực đã tạo thành hồ chứa nước: rào chắn xung quanh khu vực đã khai thác, phía trên các vách moong hiện hữu cấm biển báo nguy hiểm, bố trí lực lượng bảo vệ thường xuyên kiểm tra, nghiêm cấm việc tắm, bơi lội, không để người dân, gia súc đi vào khu vực.

Điều 6. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng khu đô thị, điểm dân cư nông thôn

1. Nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng điểm dân cư nông thôn

a) Xây dựng, cập nhật phương án ứng phó thiên tai theo Điều 22 Luật Phòng, chống thiên tai.

b) Kiện toàn, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực chuyên môn nghiệp vụ cho Đội xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã.

c) Tổ chức, hướng dẫn một số giải pháp về chằng chống nhà cửa, cơ sở sản xuất bảo đảm an toàn trước mùa mưa bão. Cảnh báo và yêu cầu người dân, chủ doanh nghiệp thực hiện gia cố, chằng chống nhà cửa, cơ sở sản xuất khi có cảnh báo thiên

tai.

d) Tổ chức tháo dỡ các công trình tạm, vật cản; vận hành các cống kiểm soát triều để thông thoáng dòng chảy, chống ngập úng khi xảy ra mưa lớn, triều cường, xả lũ.

đ) Thực hiện việc nạo vét kênh, rạch, lấp đặt và vận hành các máy bơm dã chiến để cấp nước tưới phục vụ sản xuất khi hạn hán.

e) Thực hiện lấp đặt hệ thống cọc tiêu, biển cảnh báo nguy hiểm cho người và phương tiện qua lại các cầu, cống, tuyến giao thông bị ảnh hưởng bão, ngập lụt.

2. Nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng khu đô thị

a) Tổ chức thực hiện các quy định tại điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này.

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện phương án tiêu thoát nước đô thị. Triển khai tu sửa, nạo vét, khơi thông dòng chảy trong các tuy nèn, đường cống ngầm, hồ thu nước, kênh dẫn nước bảo đảm tiêu thoát nước khi có bão, mưa lớn, triều cường, xả lũ.

c) Triển khai cắt tỉa cây xanh, cắt bỏ bộ phận mục rỗng; cắt tỉa tán cây mới trồng; gia cố cọc chống đảm bảo cây không bị ngã đổ.

d) Kiểm tra, triển khai biện pháp bảo đảm an toàn hệ thống điện, chiếu sáng khu đô thị.

Điều 7. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng điểm du lịch, khu du lịch; khu di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh

1. Có hướng dẫn, biện pháp đảm bảo an toàn cho người lao động, khách du lịch, khách tham quan vào tham quan, nghỉ dưỡng tùy theo tình hình diễn biến thời tiết, đồng thời chủ động tạm ngừng tiếp nhận khách du lịch, khách tham quan và các hoạt động ngoài trời khi có cảnh báo thiên tai.

2. Kiểm tra, rà soát thực trạng và có biện pháp gia cố, giằng chống bảo đảm an toàn công trình, cơ sở hạ tầng, chủ động bố trí nhân lực, phương tiện, chuẩn bị trang thiết bị và nhu yếu phẩm cần thiết để bảo đảm an toàn tuyệt đối cho khách du lịch, khách tham quan.

3. Chuẩn bị sẵn sàng phương án sơ tán, di dời, bảo đảm an toàn cho khách du lịch, khách tham quan và tài sản trước khi thiên tai xảy ra.

Điều 8. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng khu chế xuất, khu công nghiệp, cụm công nghiệp

1. Xây dựng phương án và kế hoạch phòng, chống thiên tai nhằm bảo đảm an toàn cho người lao động, công trình, duy trì hoạt động của khu chế xuất, khu công nghiệp, cụm công nghiệp khi có các tình huống thiên tai xảy ra.

2. Chủ động chuẩn bị lực lượng, vật tư, phương tiện, trang thiết bị, nhu yếu phẩm theo phương châm “bốn tại chỗ”. Tổ chức diễn tập phương án ứng phó thiên tai nhằm rèn luyện kỹ năng của tổ, đội xung kích phòng, chống thiên tai.

3. Trước mùa mưa bão hằng năm, kiểm tra, rà soát, đánh giá mức độ an toàn chịu lực, ổn định của nhà làm việc, nhà xưởng, nhà kho, tường rào công ngõ nhất là các khung nhà tiền chế, các kho chứa vật tư, hoá chất. Thực hiện các biện pháp gia cố, giằng chống bảo đảm an toàn (đặc biệt hệ thống mái tôn, vách tôn, trần nhựa, cửa kính, thiết bị máy móc), tháo dỡ các thiết bị, bộ phận không bảo đảm an toàn khi có thiên tai; khơi thông cống, rãnh tiêu thoát nước nội bộ chống ngập úng; cắt tỉa cây xanh trong khu vực nội bộ.

4. Bảo đảm an toàn cho công trình, thiết bị phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với hệ thống xử lý nước thải tập trung của khu, cụm công nghiệp theo Điều 51, Điều 52 Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội.

5. Tổ chức kiểm tra hệ thống điện, thông tin liên lạc; triển khai biện pháp bảo đảm an toàn khi cảnh báo thiên tai. Tổ chức trực ban tiếp nhận thông tin chỉ huy, điều hành và xử lý giờ đầu các tình huống, sự cố do thiên tai gây ra. Kịp thời sơ tán người lao động, di chuyển phương tiện, tài sản theo phương án khi có lệnh.

Điều 9. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng công trình phòng, chống thiên tai thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn quản lý

Thực hiện các quy định tại Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11 Thông tư số 13/2021/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 10 năm 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 10. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng công trình điện lực

1. Xây dựng kế hoạch, phương án phòng chống thiên tai cụ thể, chi tiết, sát với thực tế, phù hợp với hiện trạng lưới điện theo phương châm “bốn tại chỗ”.

2. Kiểm tra, củng cố và khắc phục kịp thời những tồn tại của thiết bị, móng và cột điện, đường dây, trạm điện (đặc biệt là tại các địa bàn xung yếu, các cột điện ở triền dốc, bờ sông, các đường dây mới đưa vào vận hành...) để đảm bảo vận hành an toàn lưới điện trong mùa mưa bão.

3. Tuyên truyền, cảnh báo về an toàn điện trong mùa mưa bão. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, các sở, ban, ngành liên quan về phòng chống thiên tai trong công tác quản lý vận hành hệ thống điện.

4. Phối hợp với Trung tâm Quản lý hạ tầng kỹ thuật, Trung tâm Quản lý hạ tầng giao thông đường bộ, Trung tâm Quản lý điều hành giao thông đô thị, Công ty TNHH MTV Công viên Cây xanh, Công ty Cổ phần Chiếu sáng công cộng, Công ty Cổ phần Cơ khí điện Lữ Gia và chính quyền địa phương xử lý ngay các đối tượng có khả năng ngã đổ (cây xanh, bảng quảng cáo, lều, lán, hệ thống chiếu sáng đô thị...) gây ảnh hưởng đường dây điện, trạm biến áp, trụ điện.

Điều 11. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng công trình viễn thông

1. Xây dựng, đầu tư cơ sở hạ tầng viễn thông (hệ thống cáp quang, hệ thống trạm thu phát sóng thông tin di động) tại các khu vực có khả năng xảy ra thiên tai.

2. Chủ đầu tư khi lập và thực hiện dự án đầu tư xây dựng mới hoặc cải tạo, chỉnh trang công trình hạ tầng kỹ thuật viễn thông phải đảm bảo các yêu cầu về phòng chống thiên tai, hạn chế đến mức thấp nhất hoặc không làm tăng nguy cơ rủi ro thiên tai, đảm bảo ổn định công trình khi xảy ra thiên tai.

3. Người quyết định đầu tư có trách nhiệm tổ chức thẩm định nội dung bảo đảm yêu cầu phòng chống thiên tai trong hồ sơ dự án đầu tư xây dựng mới hoặc cải tạo, chỉnh trang công trình hạ tầng kỹ thuật viễn thông trước khi phê duyệt dự án và quyết định đầu tư.

4. Kiểm tra, gia cố các công trình viễn thông: hệ thống cáp treo ngoại vi, hệ thống hàm cống cáp viễn thông, tổng đài, nhà trạm, các trạm thu phát sóng thông tin di động... để đảm bảo an toàn công trình, con người khi xảy ra thiên tai.

5. Làm gọn, hạ ngầm cáp treo trên trụ điện; cải tạo, chuyển đổi hệ thống cột ăng ten thu phát sóng thông tin di động từ loại công kênh sang loại không công kênh.

6. Ưu tiên sử dụng hạ tầng viễn thông trong tình huống khẩn cấp phục vụ phòng

chống thiên tai. Chấp hành lệnh huy động nhân lực, vật tư, phương tiện, trang thiết bị phục vụ ứng phó khẩn cấp thiên tai của cơ quan và người có thẩm quyền.

7. Thực hiện Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin phục vụ công tác cứu nạn, cứu hộ và nhắn tin cảnh báo thiên tai qua mạng thông tin di động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

8. Chuẩn bị đầy đủ các phương tiện vật chất, kỹ thuật để đảm bảo hệ thống thông tin liên lạc hoạt động liên tục; tăng cường nhân lực và tổ chức các đội ứng cứu thông tin để thực hiện ngay việc sửa chữa, khắc phục hư hỏng đối với công trình viễn thông khi thiên tai xảy ra.

Điều 12. Bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng công trình giao thông và công trình hạ tầng kỹ thuật khác

1. Xây dựng phương án bảo đảm an toàn đối với công trình đang thi công, xây dựng; lập và thực hiện biện pháp bảo đảm an toàn cho người, thiết bị, công trình và các công trình lân cận, đặc biệt công tác bảo đảm an toàn đối với cần trục tháp, máy vận thăng và các thiết bị làm việc trên cao trong mùa mưa bão.

2. Xác định vùng nguy hiểm trong thi công xây dựng công trình; tổ chức lập biện pháp bảo đảm an toàn cho con người, công trình xây dựng, tài sản, thiết bị, phương tiện trong vùng nguy hiểm trong thi công xây dựng công trình; rà soát biện pháp bảo đảm an toàn định kỳ, đột xuất để điều chỉnh cho phù hợp với thực tế thi công trên công trường theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia QCVN 18:2021/BXD - Về an toàn trong thi công xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Đo đạc, quan trắc, theo dõi, giám sát an toàn công trình, khu vực chịu tác động khi vận hành công trình và thiên tai ảnh hưởng đến an toàn công trình.

4. Thực hiện duy tu bảo dưỡng công trình, hạng mục công trình theo quy định về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng, quy định của pháp luật khác có liên quan.

5. Kiểm tra, đánh giá thường xuyên hiện trạng an toàn công trình, hạng mục công trình; chủ động thực hiện biện pháp phòng chống, xử lý các hư hỏng để bảo đảm an toàn công trình, hạng mục công trình trước thiên tai. Sau thiên tai, thực hiện sửa chữa, khắc phục kịp thời các hư hỏng (nếu có) để đảm bảo an toàn và hiệu quả công trình.

6. Xây dựng, phê duyệt quy trình vận hành công trình (đối với công trình phải xây dựng quy trình vận hành).

7. Tổ chức lập và lưu trữ hồ sơ về quản lý công trình, cơ sở dữ liệu về thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng công trình.

Điều 13. Nguồn tài chính bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh phải cân đối các nguồn kinh phí của đơn vị để thực hiện các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN

Điều 14. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cơ quan thường trực phòng, chống thiên tai của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố) và các sở, ngành, đơn vị Thành phố

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cơ quan thường trực phòng, chống thiên tai của Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố)

a) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc thực hiện nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trên địa bàn Thành phố.

b) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai; đồng thời, tổ chức kiểm tra, đánh giá hiện trạng, mức độ an toàn phòng, chống thiên tai đối với việc quản lý, vận hành, sử dụng công trình phòng, chống thiên tai thuộc lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

c) Phối hợp với các sở, ngành, đơn vị Thành phố và các địa phương kiểm tra công tác bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn Thành phố.

d) Hằng năm, rà soát, đánh giá, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố các khu vực xung yếu, trọng điểm về phòng, chống thiên tai, công trình phòng chống thiên tai, hệ thống truyền tin, cảnh báo, theo dõi, giám sát thiên tai chuyên dùng và công trình khác phục vụ phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi quản lý (thực hiện trong quý II).

2. Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Giao thông vận tải, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông, Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Tổng Công ty Điện lực Thành phố - Trách nhiệm hữu hạn, Viễn thông Thành phố

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai; đồng thời, tổ chức kiểm tra, đánh giá hiện trạng, mức độ an toàn phòng, chống thiên tai đối với việc quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý. Cụ thể như sau:

Sở Xây dựng chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến khu đô thị, điểm dân cư nông thôn, công trình hạ tầng kỹ thuật khác thuộc lĩnh vực xây dựng.

Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, công trình hạ tầng kỹ thuật khác thuộc lĩnh vực môi trường.

Sở Giao thông vận tải chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến công trình giao thông, công trình hạ tầng kỹ thuật khác thuộc lĩnh vực giao thông vận tải.

Sở Văn hóa và Thể thao chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến khu di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh.

Sở Du lịch chủ trì thực hiện các nội dung liên quan đến khu du lịch, điểm du lịch.

Sở Công Thương chủ trì, phối hợp Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố thực hiện các nội dung liên quan đến khu chế xuất, khu công nghiệp, cụm công nghiệp; phối hợp Tổng Công ty Điện lực Thành phố - Trách nhiệm hữu hạn thực hiện các nội dung liên quan đến công trình điện lực.

Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp Viễn thông Thành phố thực hiện

các nội dung liên quan đến công trình viễn thông.

b) Báo cáo định kỳ các khu vực xung yếu, trọng điểm về phòng, chống thiên tai và phương án bảo vệ đối với các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý, gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong quý II hằng năm.

c) Tổ chức việc xử lý các tình huống, hoạt động làm gia tăng rủi ro thiên tai; sự cố, nguy cơ xảy ra sự cố đối với các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác theo chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý. Trường hợp vượt quá khả năng ứng phó, báo cáo Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố để phối hợp chỉ đạo ứng phó.

d) Đề xuất bố trí kinh phí hằng năm để thực hiện các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng chống thiên tai thuộc Quy định này.

Điều 15. Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện

1. Tuyên truyền, phổ biến nâng cao nhận thức; đồng thời, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện bảo đảm yêu cầu về phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn quản lý.

2. Chỉ đạo, phân công trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc trong việc quản lý nhà nước về bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác trên địa bàn quản lý.

3. Lồng ghép nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác vào phương án, kế hoạch phòng, chống thiên tai của địa phương; có kế hoạch sẵn sàng lực lượng, vật tư, phương tiện, trang thiết bị theo phương châm “bốn tại chỗ” để xử lý kịp thời, hiệu quả khi có tình huống thiên tai xảy ra.

4. Tổ chức việc xử lý các tình huống, hoạt động làm gia tăng nguy cơ rủi ro thiên tai; sự cố, nguy cơ xảy ra sự cố và khắc phục hậu quả thiên tai thuộc phạm vi quản lý. Trường hợp vượt quá khả năng, báo cáo Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành để giải quyết kịp thời.

5. Báo cáo định kỳ các khu vực xung yếu, trọng điểm về phòng, chống thiên tai và phương án bảo vệ đối với các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác thuộc phạm vi quản lý, gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trong quý II hằng năm.

Điều 16. Cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác

1. Tổ chức xây dựng, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai; phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy trình vận hành, khai thác công trình, hạng mục công trình hạ tầng thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

2. Tuân thủ và thực hiện đầy đủ các nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai trong quản lý, vận hành và sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác.

3. Xây dựng, kiện toàn lực lượng, phân công thực hiện nhiệm vụ phòng, chống thiên tai; rà soát, xây dựng, ban hành nội quy, quy chế hoạt động trong quản lý, vận hành, sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du

lich; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác.

4. Tổ chức tập huấn, huấn luyện kỹ năng phòng, chống thiên tai; cung cấp đầy đủ kiến thức về thiên tai, tác động của thiên tai, biện pháp trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong hoạt động phòng, chống thiên tai cho cán bộ, công nhân, người lao động trong phạm vi quản lý.

5. Xử lý hoặc phối hợp xử lý các tình huống, hoạt động làm gia tăng rủi ro thiên tai; sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố và khắc phục hậu quả thiên tai đối với công trình, hạng mục công trình hạ tầng trong phạm vi quản lý. Trường hợp vượt quá khả năng phải kịp thời báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để giải quyết.

6. Rà soát, xác định các khu vực trọng điểm, xung yếu về phòng, chống thiên tai; xây dựng phương án bảo vệ khu vực trọng điểm, xung yếu (nếu có) thuộc phạm vi quản lý.

7. Thực hiện báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; chấp hành việc thanh tra, kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về phòng, chống thiên tai.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Đối với Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn Thành phố, các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức và các quận - huyện

1. Hằng năm, các cơ quan quản lý chuyên ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện lập kế hoạch kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật về bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai đối với việc quản lý, vận hành và sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác của các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc phạm vi quản lý.

2. Ban Chỉ huy Phòng thủ dân sự - Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn các cấp tổ chức các hoạt động kiểm tra định kỳ và đột xuất nội dung bảo đảm yêu cầu

phòng, chống thiên tai nhằm đôn đốc và chấn chỉnh kịp thời các thiếu sót, vi phạm để tăng cường hiệu quả công tác quản lý nhà nước về phòng, chống thiên tai.

Điều 18. Đối với Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan

Chỉ đạo thực hiện việc kiểm tra và tự kiểm tra nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai đối với việc quản lý, vận hành và sử dụng các khu khai thác khoáng sản, khai thác tài nguyên thiên nhiên khác, đô thị, du lịch, công nghiệp, di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; điểm du lịch; điểm dân cư nông thôn; công trình phòng, chống thiên tai, giao thông, điện lực, viễn thông và hạ tầng kỹ thuật khác phù hợp với nhiệm vụ được giao. Báo cáo kết quả thực hiện về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố./.

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

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

Số: 45/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh
sử dụng ngân sách nhà nước 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 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

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 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ về quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 59/TTr-STTTT ngày 30 tháng 8 năm 2023; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5410/BC-STP-KTrVB ngày 03 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quyết định này quy định việc áp dụng định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất các chương trình phát thanh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh ban hành kèm theo Quyết định này quy định các mức hao phí tối đa trực tiếp trong sản xuất chương trình phát thanh, bao gồm: Hao phí về nhân công (chưa bao gồm hao phí về di chuyển ngoài phạm vi địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh mà cơ quan sản xuất chương trình phát thanh đóng trụ sở); Hao phí về máy móc thiết bị (bao gồm máy móc, thiết bị dùng chung); Hao phí về vật liệu sử dụng trong sản xuất chương trình phát thanh, đảm bảo chương trình đủ điều kiện phát sóng hoặc đăng tải lên mạng Internet theo quy định của pháp luật về báo chí.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các cơ quan, tổ chức sử dụng ngân sách nhà nước để sản xuất các chương trình phát thanh.

b) Các cơ quan báo chí được cấp phép hoạt động phát thanh sử dụng ngân sách nhà nước để sản xuất chương trình phát thanh.

c) Đài truyền thanh, Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Truyền thông cấp huyện có hoạt động sản xuất chương trình phát thanh sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Khuyến khích cơ quan, tổ chức không sử dụng ngân sách nhà nước để sản xuất các chương trình phát thanh trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh áp dụng định

mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

1. Các đối tượng được quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 1 Quyết định này áp dụng bằng 100% định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh quy định tại Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2020.

2. Các đối tượng được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 Quyết định này áp dụng bằng 90% định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh quy định tại Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2020.

3. Phương pháp áp dụng định mức sản xuất chương trình phát thanh được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 4, 5, 6, 7 và 8 mục V Chương 1 của định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh ban hành kèm theo Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 4 năm 2020.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2023

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, các tổ chức, cá nhân khác 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

PHỤ LỤC 1
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ SẢN XUẤT CHƯƠNG TRÌNH
PHÁT THANH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Áp dụng cho các đối tượng được quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 1 Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân TPHCM)

Các đối tượng được quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 1 của Quyết định này áp dụng bằng 100% định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh quy định tại Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24/4/2020, đối với các chương trình sau:

STT	Tên chương trình	Mã hiệu chương trình theo Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT
I	BẢN TIN THỜI SỰ	13.01.00.00.00
1	Bản tin thời sự trực tiếp	13.01.00.01.00
1.1	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 5 phút)	13.01.00.01.01
1.2	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 10 phút)	13.01.00.01.02
1.3	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 15 phút)	13.01.00.01.03
2	Bản tin thời sự ghi âm phát sau	13.01.00.02.00
2.1	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 5 phút)	13.01.00.02.01
2.2	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 10 phút)	13.01.00.02.02
2.3	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 15 phút)	13.01.00.02.03
II	BẢN TIN CHUYÊN ĐỀ GHI ÂM PHÁT SAU	13.02.00.00.00
1	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 5 phút)	13.02.00.00.01
2	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 10 phút)	13.02.00.00.02
3	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 15 phút)	13.02.00.00.03
III	BẢN TIN TIẾNG DÂN TỘC	13.03.00.00.00
1	Bản tin tiếng dân tộc (thời lượng 10 phút)	13.03.00.00.01
2	Bản tin tiếng dân tộc (thời lượng 15 phút)	13.03.00.00.02

IV	CHƯƠNG TRÌNH THỜI SỰ TỔNG HỢP	13.04.00.00.00
1	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp	13.04.00.01.00
1.1	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.04.00.01.01
1.2	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.04.00.01.02
2	Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau	13.04.00.02.00
2.1	Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.04.00.02.01
V	CHƯƠNG TRÌNH TIẾNG NƯỚC NGOÀI	13.05.00.00.00
1	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp	13.05.01.01.00
1.1	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp (thời lượng 5 phút)	13.05.01.01.01
1.2	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp (thời lượng 10 phút)	13.05.01.01.02
1.3	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài trực tiếp (thời lượng 15 phút)	13.05.01.01.03
2	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài ghi âm phát sau	13.05.01.02.00
2.1	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài ghi âm phát sau (thời lượng 5 phút)	13.05.01.02.01
2.2	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài ghi âm phát sau (thời lượng 10 phút)	13.05.01.02.02
2.3	Bản tin thời sự tiếng nước ngoài ghi âm phát sau (thời lượng 15 phút)	13.05.01.02.03
VI	BẢN TIN CHUYÊN ĐỀ TIẾNG NƯỚC NGOÀI	13.05.02.00.00
1	Bản tin chuyên đề tiếng nước ngoài (thời lượng 5 phút)	13.05.02.00.01
VII	CHƯƠNG TRÌNH THỜI SỰ TỔNG HỢP TIẾNG NƯỚC NGOÀI GHI ÂM PHÁT SAU	13.05.03.00.00
1	Chương trình thời sự tổng hợp tiếng nước ngoài ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.05.03.00.01
VIII	BẢN TIN THỜI TIẾT	13.06.00.00.00
1	Bản tin thời tiết (thời lượng 5 phút)	13.06.00.00.01
IX	CHƯƠNG TRÌNH TƯ VẤN	13.07.00.00.00
1	Chương trình tư vấn trực tiếp	13.07.00.01.00

1.1	Chương trình tư vấn trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.07.00.01.01
2	Chương trình tư vấn phát sau	13.07.00.02.00
2.1	Chương trình tư vấn phát sau (thời lượng 15 phút)	13.07.00.02.01
2.2	Chương trình tư vấn phát sau (thời lượng 30 phút)	13.07.00.02.02
X	CHƯƠNG TRÌNH TỌA ĐÀM	13.08.00.00.00
1	Chương trình tọa đàm trực tiếp	13.08.00.01.00
1.1	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.08.00.01.01
1.2	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.08.00.01.02
1.3	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 60 phút)	13.08.00.01.03
2	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau	13.08.00.02.00
2.1	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.08.00.02.01
2.2	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau (thời lượng 45 phút)	13.08.00.02.02
XI	CHƯƠNG TRÌNH TẠP CHÍ	13.09.00.00.00
1	Chương trình tạp chí (thời lượng 10 phút)	13.09.00.02.01
2	Chương trình tạp chí (thời lượng 15 phút)	13.09.00.02.02
3	Chương trình tạp chí (thời lượng 20 phút)	13.09.00.02.03
4	Chương trình tạp chí (thời lượng 30 phút)	13.09.00.02.04
XII	CHƯƠNG TRÌNH ĐIỂM BÁO	13.10.00.00.00
1	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp	13.10.00.01.00
1.1	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp (thời lượng 5 phút)	13.10.00.01.01
1.2	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp (thời lượng 10 phút)	13.10.00.01.02
2	Chương trình điểm báo trong nước phát sau	13.10.00.02.00
2.1	Chương trình điểm báo trong nước phát sau (thời lượng 5 phút)	13.10.00.02.01
XIII	PHÓNG SỰ	13.11.00.00.00
1	Phóng sự chính luận	13.11.01.00.00
1.1	Phóng sự chính luận (thời lượng 5 phút)	13.11.01.00.01
1.2	Phóng sự chính luận (thời lượng 10 phút)	11.01.00.02
2	Phóng sự chân dung	13.11.02.00.00

2.1	Phóng sự chân dung (thời lượng 5 phút)	13.11.02.00.01
2.2	Phóng sự chân dung (thời lượng 10 phút)	13.11.02.00.02
3	Phóng sự điều tra	13.11.03.00.00
3.1	Phóng sự điều tra (thời lượng 5 phút)	13.11.03.00.01
3.2	Phóng sự điều tra (thời lượng 10 phút)	13.11.03.00.02
XIV	CHƯƠNG TRÌNH TƯỜNG THUẬT TRỰC TIẾP TRÊN SÓNG PHÁT THANH	13.12.00.00.00
1	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 90 phút)	13.12.00.00.01
2	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 120 phút)	13.12.00.00.02
3	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 180 phút)	13.12.00.00.03
XV	CHƯƠNG TRÌNH GIAO LƯU	13.13.00.00.00
1	Chương trình giao lưu trực tiếp	13.13.00.01.00
1.1	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.13.00.01.01
1.2	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.13.00.01.02
1.3	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 55 phút)	13.13.00.01.03
2	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau	13.13.00.02.00
2.1	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.13.00.02.01
2.2	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 45 phút)	13.00.02.02
2.3	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 55 phút)	13.13.00.02.03
XVI	CHƯƠNG TRÌNH BÌNH LUẬN	13.14.00.00.00
1	Chương trình bình luận (thời lượng 5 phút)	13.14.00.00.01
2	Chương trình bình luận (thời lượng 10 phút)	13.14.00.00.02
XVII	CHƯƠNG TRÌNH XÃ LUẬN	13.15.00.00.00
1	Chương trình xã luận (thời lượng 5 phút)	13.15.00.00.01
2	Chương trình xã luận (thời lượng 10 phút)	13.15.00.00.02
XVIII	TIỂU PHẨM	13.16.00.00.00
1	Tiểu phẩm (thời lượng 5 phút)	13.16.00.00.01
2	Tiểu phẩm (thời lượng 10 phút)	13.16.00.00.02

3	Tiểu phẩm (thời lượng 15 phút)	13.16.00.00.03
XIX	GAME SHOW	13.17.00.00.00
1	Game show phát trực tiếp	13.17.00.10.00
1.1	Game show phát trực tiếp (thời lượng 55 phút)	13.17.00.10.01
2	Game show phát sau	13.17.00.20.00
2.1	Game show phát sau (thời lượng 55 phút)	13.17.00.20.01
XX	BIÊN TẬP KỊCH TRUYỀN THANH	13.18.00.00.00
1	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 15 phút)	13.18.00.00.01
2	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 30 phút)	13.18.00.00.02
3	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 60 phút)	13.18.00.00.03
4	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 90 phút)	13.18.00.00.04
XXI	BIÊN TẬP CA KỊCH	13.19.00.00.00
1	Biên tập ca kịch (thời lượng 90 phút)	13.19.00.00.01
XXII	THU TÁC PHẨM MỚI	13.20.00.00.00
1	Thu truyện	13.20.10.00.00
1.1	Thu truyện (thời lượng 10 phút)	13.20.10.00.01
2	Thu thơ, thu nhạc	13.20.20.00.00
2.1	Thu thơ, thu nhạc (thời lượng 5 phút)	13.20.20.00.01
XXIII	ĐỌC TRUYỆN	13.21.00.00.00
1	Đọc truyện (thời lượng 15 phút)	13.21.00.00.01
2	Đọc truyện (thời lượng 20 phút)	13.21.00.00.02
3	Đọc truyện (thời lượng 30 phút)	13.21.00.00.03
XXIV	PHÁT THANH VĂN HỌC	13.22.00.00.00
1	Chương trình phát thanh văn học (thời lượng 15 phút)	13.22.00.00.01
2	Chương trình phát thanh văn học (thời lượng 30 phút)	13.22.00.00.02
XXV	BÌNH TRUYỆN	13.23.00.00.00
1	Bình truyện (thời lượng 30 phút)	23.00.00.01
XXVI	TRẢ LỜI THÍNH GIẢ GHI ÂM PHÁT SAU	13.24.00.00.00
1	Trả lời thính giả dạng điều tra	13.24.10.00.00
1.1	Trả lời thính giả dạng điều tra (thời lượng 10 phút)	13.24.10.00.01

1.2	Trả lời thỉnh giả dạng điều tra (thời lượng 15 phút)	13.24.10.00.02
1.3	Trả lời thỉnh giả dạng điều tra (thời lượng 30 phút)	13.24.10.00.03
2	Trả lời thỉnh giả dạng không điều tra	13.24.20.00.00
2.1	Trả lời thỉnh giả dạng không điều tra (thời lượng 10 phút)	13.24.20.00.01
2.2	Trả lời thỉnh giả dạng không điều tra (thời lượng 30 phút)	13.24.20.00.02
XXVII	PHỔ BIẾN KIẾN THỨC	13.25.00.00.00
1	Chương trình dạy Tiếng Việt	13.25.10.00.00
1.1	Chương trình dạy Tiếng Việt (thời lượng 15 phút)	13.25.10.00.01
2	Chương trình dạy tiếng nước ngoài	13.25.20.00.00
2.1	Chương trình dạy tiếng nước ngoài (thời lượng 15 phút)	13.25.20.00.01
3	Chương trình dạy học hát	13.25.30.00.00
3.1	Chương trình dạy học hát (thời lượng 15 phút)	13.25.30.00.01
3.2	Chương trình dạy học hát (thời lượng 30 phút)	13.25.30.00.02
4	Chương trình dạy học chuyên ngành	13.25.40.00.00
4.1	Chương trình dạy học chuyên ngành (thời lượng 15 phút)	13.25.40.00.01
XXVIII	BIÊN TẬP BỘ NHẠC HIỆU, NHẠC CẮT CHƯƠNG TRÌNH	13.26.00.00.00
XXIX	SHOW PHÁT THANH	13.27.00.00.00
1	Show phát thanh trực tiếp	13.27.00.01.00
1.1	Show phát thanh trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.27.00.01.01
1.2	Show phát thanh trực tiếp (thời lượng 60 phút)	13.27.00.01.02
1.3	Show phát thanh trực tiếp (thời lượng 115 phút)	13.27.00.01.03
2	Show phát thanh phát sau	13.27.00.02.00
2.1	Show phát thanh phát sau (thời lượng 30 phút)	13.27.00.02.01

PHỤ LỤC 2
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ SẢN XUẤT CHƯƠNG TRÌNH
PHÁT THANH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Áp dụng cho các đối tượng được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 của Quyết định số 45/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân TPHCM)

Các đối tượng được quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 Quyết định này áp dụng bằng 90% định mức kinh tế - kỹ thuật về sản xuất chương trình phát thanh quy định tại Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT ngày 24/4/2020, đối với các chương trình sau:

STT	Tên chương trình	Mã hiệu chương trình theo Thông tư số 09/2020/TT-BTTTT
I	BẢN TIN THỜI SỰ	13.01.00.00.00
1	Bản tin thời sự trực tiếp	13.01.00.01.00
1.1	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 5 phút)	13.01.00.01.01
1.2	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 10 phút)	13.01.00.01.02
1.3	Bản tin thời sự trực tiếp (thời lượng 15 phút)	13.01.00.01.03
2	Bản tin thời sự ghi âm phát sau	13.01.00.02.00
2.1	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 5 phút)	13.01.00.02.01
2.2	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 10 phút)	13.01.00.02.02
2.3	Bản tin thời sự ghi âm phát sau (thời lượng 15 phút)	13.01.00.02.03
II	BẢN TIN CHUYÊN ĐỀ GHI ÂM PHÁT SAU	13.02.00.00.00
1	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 5 phút)	13.02.00.00.01
2	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 10 phút)	13.02.00.00.02
3	Bản tin chuyên đề ghi âm phát sau (thời lượng 15 phút)	13.02.00.00.03
III	CHƯƠNG TRÌNH THỜI SỰ TỔNG HỢP	13.04.00.00.00
1	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp	13.04.00.01.00
1.1	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.04.00.01.01

1.2	Chương trình thời sự tổng hợp trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.04.00.01.02
2	Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau	13.04.00.02.00
2.1	Chương trình thời sự tổng hợp ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.04.00.02.01
IV	BẢN TIN THỜI TIẾT	13.06.00.00.00
1	Bản tin thời tiết (thời lượng 5 phút)	13.06.00.00.01
V	CHƯƠNG TRÌNH TƯ VẤN	13.07.00.00.00
1	Chương trình tư vấn trực tiếp	13.07.00.01.00
1.1	Chương trình tư vấn trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.07.00.01.01
2	Chương trình tư vấn phát sau	13.07.00.02.00
2.1	Chương trình tư vấn phát sau (thời lượng 15 phút)	13.07.00.02.01
2.2	Chương trình tư vấn phát sau (thời lượng 30 phút)	13.07.00.02.02
VI	CHƯƠNG TRÌNH TỌA ĐÀM	13.08.00.00.00
1	Chương trình tọa đàm trực tiếp	13.08.00.01.00
1.1	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.08.00.01.01
1.2	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.08.00.01.02
1.3	Chương trình tọa đàm trực tiếp (thời lượng 60 phút)	13.08.00.01.03
2	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau	13.08.00.02.00
2.1	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.08.00.02.01
2.2	Chương trình tọa đàm ghi âm phát sau (thời lượng 45 phút)	13.08.00.02.02
VII	CHƯƠNG TRÌNH ĐIỂM BÁO	13.10.00.00.00
1	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp	13.10.00.01.00
1.1	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp (thời lượng 5 phút)	13.10.00.01.01
1.2	Chương trình điểm báo trong nước trực tiếp (thời lượng 10 phút)	13.10.00.01.02
2	Chương trình điểm báo trong nước phát sau	13.10.00.02.00
2.1	Chương trình điểm báo trong nước phát sau (thời lượng 5 phút)	13.10.00.02.01
VIII	PHÓNG SỰ	13.11.00.00.00
1	Phóng sự chính luận	13.11.01.00.00

1.1	Phóng sự chính luận (thời lượng 5 phút)	13.11.01.00.01
1.2	Phóng sự chính luận (thời lượng 10 phút)	11.01.00.02
2	Phóng sự chân dung	13.11.02.00.00
2.1	Phóng sự chân dung (thời lượng 5 phút)	13.11.02.00.01
2.2	Phóng sự chân dung (thời lượng 10 phút)	13.11.02.00.02
3	Phóng sự điều tra	13.11.03.00.00
3.1	Phóng sự điều tra (thời lượng 5 phút)	13.11.03.00.01
3.2	Phóng sự điều tra (thời lượng 10 phút)	13.11.03.00.02
IX	CHƯƠNG TRÌNH TƯỜNG THUẬT TRỰC TIẾP TRÊN SÓNG PHÁT THANH	13.12.00.00.00
1	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 90 phút)	13.12.00.00.01
2	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 120 phút)	13.12.00.00.02
3	Chương trình tường thuật trực tiếp trên sóng phát thanh (thời lượng 180 phút)	13.12.00.00.03
X	CHƯƠNG TRÌNH GIAO LƯU	13.13.00.00.00
1	Chương trình giao lưu trực tiếp	13.13.00.01.00
1.1	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 30 phút)	13.13.00.01.01
1.2	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 45 phút)	13.13.00.01.02
1.3	Chương trình giao lưu trực tiếp (thời lượng 55 phút)	13.13.00.01.03
2	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau	13.13.00.02.00
2.1	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 30 phút)	13.13.00.02.01
2.2	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 45 phút)	13.00.02.02
2.3	Chương trình giao lưu ghi âm phát sau (thời lượng 55 phút)	13.13.00.02.03
XI	TIỂU PHẨM	13.16.00.00.00
1	Tiểu phẩm (thời lượng 5 phút)	13.16.00.00.01
2	Tiểu phẩm (thời lượng 10 phút)	13.16.00.00.02
3	Tiểu phẩm (thời lượng 15 phút)	13.16.00.00.03
XII	BIÊN TẬP KỊCH TRUYỀN THANH	13.18.00.00.00
1	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 15 phút)	13.18.00.00.01

2	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 30 phút)	13.18.00.00.02
3	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 60 phút)	13.18.00.00.03
4	Biên tập kịch truyền thanh (thời lượng 90 phút)	13.18.00.00.04
XIII	BIÊN TẬP CA KỊCH	13.19.00.00.00
1	Biên tập ca kịch (thời lượng 90 phút)	13.19.00.00.01
XIV	THU TÁC PHẨM MỚI	13.20.00.00.00
1	Thu truyện	13.20.10.00.00
1.1	Thu truyện (thời lượng 10 phút)	13.20.10.00.01
2	Thu thơ, thu nhạc	13.20.20.00.00
2.1	Thu thơ, thu nhạc (thời lượng 5 phút)	13.20.20.00.01
XV	BIÊN TẬP BỘ NHẠC HIỆU, NHẠC CẮT CHƯƠNG TRÌNH	13.26.00.00.00

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 06/2023/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 18 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BÃI BỎ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 923/TTr-TP ngày 17 tháng 10 năm 2023; ý kiến thẩm định tại Báo cáo số 924/BC-TP ngày 17 tháng 10 năm 2023 và đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Công văn số 2170/NV ngày 13 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2014 của Ủy ban nhân dân huyện về phân công quản lý nhà nước đối với các tổ

chức hội trên địa bàn huyện Cần Giờ, do căn cứ pháp lý ban hành văn bản và nội dung văn bản không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 25 tháng 10 năm 2023.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn, các tổ chức hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hồng

DANH MỤC

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BỊ BÃI BỎ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2023
của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật)

TT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/Trích yếu nội dung của văn bản	Ngày có hiệu lực	Lý do bãi bỏ
1	Quyết định	02/2014/QĐ-UBND ngày 23/10/2014	Quyết định về phân công quản lý nhà nước đối với các tổ chức hội trên địa bàn huyện Cần Giờ	30/10/2014	Căn cứ pháp lý ban hành văn bản và nội dung văn bản không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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: 4672/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, Bảo trợ xã hội, Người có công thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 21908/TTr-SLĐTBXH ngày 26 tháng 9 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện.

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 <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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 6 tại Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2022, quy trình số 2 tại Quyết định số 1067/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC, QUẬN, HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4672/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
A. Quy trình nội bộ công bố mới	
I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	
1	Xét, cấp học bổng chính sách (đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tu thực dành cho thương binh, người khuyết tật)
B. Quy trình sửa đổi, bổ sung	
I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội	
2	Dùng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện
II. Lĩnh vực Người có công	
3	Thăm viếng mộ liệt sĩ

**QUY TRÌNH NỘI BỘ XÂY DỰNG THEO PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 1**

**Xét, cấp học bổng chính sách (đối với học viên cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư
thực dành cho thương binh, người khuyết tật)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4672/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2023
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 (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy thông báo số định danh cá nhân <i>(Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân thì cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp hoặc xuất trình Giấy thông báo số định danh cá nhân để chứng minh thông tin về cư trú)</i>	01	Bản sao
03	Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn cấp đối với học viên là người khuyết tật; trường hợp học viên chưa có giấy xác nhận khuyết tật thì bổ sung Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc trợ cấp xã hội đối với người khuyết tật	01	Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu

04	Thẻ thương binh đối với học viên là thương binh.	01	Bản sao được cấp từ sổ gốc, bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu
----	--	----	---

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
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa - Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có) 	Bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	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	Học viên	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, chuyên viên Bộ phận Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	<p>Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định, dự thảo danh sách đối tượng được hưởng chính sách và xây dựng dự toán kinh phí thực hiện trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không bảo đảm theo quy định, dự thảo văn bản thông báo cho người học nêu rõ lý do.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ trình - Học bổng chính sách/dự toán kinh phí hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do 	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, duyệt Danh sách và dự toán kinh phí gửi phòng Tài chính - Kế hoạch để cấp học bổng (đối với trường hợp đảm bảo theo quy định) hoặc văn bản thông báo nêu rõ lý do (đối với trường hợp không đủ điều kiện theo quy định)
B4	Ban hành văn bản	Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến Bộ phận Một cửa.
B5	Trả kết quả, vào sổ theo dõi hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho học viên. - 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	Đơn đề nghị (theo mẫu số 3 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục)

5	BM 05	Dự toán kinh phí thực hiện học bổng chính sách đối với học sinh, sinh viên (theo mẫu số 4 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục)
---	-------	--

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	//	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
6	//	Các hồ sơ khác có liên quan

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Thông tư số 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.

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP HỌC BỔNG CHÍNH SÁCH

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Họ và tên: Dân tộc:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Lớp:..... Khóa:.....

Họ tên cha/mẹ học viên:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Mã số học viên (nếu có):.....

Thuộc đối tượng:.....

(ghi rõ đối tượng được hưởng chính sách)

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để cấp học bổng chính sách theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm ...

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC

Cơ sở giáo dục nghề nghiệp:

Xác nhận anh/chị:

Hiện là học viên lớp: Khóa: Thời gian khóa học: (năm)

Hệ đào tạo: của nhà trường.

Kỷ luật:.....(ghi rõ mức độ kỷ luật nếu có).

Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp học bổng chính sách cho anh/chị theo quy định.

....., ngày.... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....
 ĐƠN VỊ THỰC HIỆN.....

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN HỌC BỔNG
 CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN**

Năm...

Thực hiện theo Nghị định số.../2020/NĐ-CP ngày.... tháng... năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung	Ngày tháng năm sinh	Loại đối tượng chính sách	Dân tộc	Số tháng hỗ trợ	Mức học bổng chính sách/tháng	Kinh phí hỗ trợ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7)*(6)
1	Sinh viên A						
2	Sinh viên B						
3	Sinh viên C						
	Tổng số						

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
 (Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH 2

Dùng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4672/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2023
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 dùng trợ giúp xã hội (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Các giấy tờ liên quan khác (nếu có)	01	Bản sao

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
<ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện (Bước B1) - Bộ phận Một cửa UBND quận, huyện và thành phố Thủ Đức (từ bước B2 trở đi) - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có kết nối) 	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 và chuyển Ủy ban nhân dân cấp huyện	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng - Cơ sở trợ giúp xã hội thành phố		Theo mục I	Bộ phận quản lý hồ sơ đối tượng - Cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ đến UBND thành phố

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Thủ Đức và quận, huyện			Thủ Đức và quận, huyện
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND thành phố Thủ Đức và quận, huyện	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức bộ phận Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ (đối với tiếp nhận trực tiếp), lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					xử lý của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện.
B3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Công văn của Cơ sở trợ giúp xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện 	<p>Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đạt yêu cầu: xem xét, tham mưu Trưởng phòng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện quyết định; - Hồ sơ không đạt yêu cầu: có văn bản trả lời nêu rõ lý do, luân chuyển kết quả giải quyết về Cơ sở trợ giúp xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện.
	Xem xét, trình ký	Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả 	Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Xem xét quyết định	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện	1,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM01	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét quyết định dừng trợ giúp xã hội hoặc có văn bản từ chối (nêu rõ lý do) gửi Cơ sở trợ giúp xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện
	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Cơ sở trợ giúp xã hội. Thực hiện lưu trữ hồ sơ, theo dõi.
B5	Trả kết quả và bàn giao đối tượng	Cơ sở trợ giúp xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện	Giờ hành chính	Kết quả	Lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng, có xác nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên mẫu đơn
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 (theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

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	//	Thành phần hồ sơ theo mục I
5	//	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
6	//	Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)

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 số 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.

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

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 NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 3

Thăm viếng mộ liệt sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4672/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị <i>(theo mẫu BM 04)</i>	01	Bản chính
2	Một trong các giấy tờ sau:		
2.1	Giấy chứng nhận gia đình hoặc thân nhân liệt sĩ	01	Bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
2.2	Quyết định trợ cấp thờ cúng liệt sĩ.	01	Bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
3	Một trong các giấy tờ sau:		
3.1	Giấy báo tin mộ liệt sĩ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ đối với trường hợp mộ liệt sĩ có đầy đủ thông tin.	01	Bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý
3.2	- Đối với trường hợp chưa xác định được mộ cụ thể trong nghĩa trang liệt sĩ:		
	+ Giấy xác nhận do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý mộ về việc có tên trong danh sách quản lý của nghĩa trang.	01	Bản chính

+ Bản trích lục hồ sơ liệt sĩ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ gốc cấp.	01	Bản chính
+ Giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	01	Bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý

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 Tiếp nhận và Trả kết quả UBND thành phố Thủ Đức và quận, huyện - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Thành phố: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến – nếu có)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC¹

A. Cấp giấy giới thiệu đi thăm viếng mộ liệt sĩ: 03 ngày làm việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	0,5 giờ làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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.

¹ Thực hiện các bước trong tổng quy trình: Phân công thụ lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện theo bảng phân công nhiệm vụ của phòng</p>
B2	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Chuyên viên phòng Lao động Thương binh và Xã hội	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - BM 01 - Dự thảo Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ 	<p>Trên cơ sở bảng phân công nhiệm vụ, chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ	Lãnh đạo Phòng Lao động Thương binh và Xã hội thành phố Thủ Đức và quận, huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt
B4	Phát hành văn bản	Chuyên viên phòng Lao động Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Thực hiện lấy số, đóng dấu, chuyên hồ sơ, tài liệu liên quan đến bộ phận Một cửa
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho các nhân - Thống kê, theo dõi

B. Hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ: 02 ngày làm việc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Giấy giới thiệu, giấy xác nhận thăm viếng, Danh sách đề nghị chi tiền	Văn thư phòng tiếp nhận hồ sơ và chuyên chuyên viên được phân công giải quyết
B2	Tổng hợp, đề xuất chi hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ	Chuyên viên Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc	Giấy giới thiệu, giấy xác nhận thăm viếng, Danh sách đề nghị chi tiền	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ, soạn thảo Danh sách đề nghị chi tiền trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc	Danh sách đề nghị chi tiền kèm hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt chi kinh phí hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ.
B4	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Chuyên viên thụ lý Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Theo Giấy hẹn	Danh sách chi tiền hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ	- Thực hiện chi tiền hỗ trợ thăm viếng mộ liệt sĩ cho người dân. - 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	Đơn đề nghị (theo Mẫu số 31 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy giới thiệu thăm viếng mộ liệt sĩ (theo Mẫu số 42 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)
6	BM 06	Giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh (theo Mẫu số 44 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CÀN 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	//	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020.

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 30 tháng 12 năm 2021 Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- 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.

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

BM 04

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thăm viếng mộ liệt sĩ

Kính gửi: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.....²

1. Thông tin về người đề nghị

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại liên hệ:
 Quan hệ với liệt sĩ³:

2. Thông tin về liệt sĩ:

Họ và tên:
 Quê quán:
 Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:
 Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:
 Ngày tháng năm hy sinh tại

3. Thông tin về người đi cùng⁴

Họ tên người thứ nhất Ngày tháng năm sinh
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Quan hệ với liệt sĩ⁵:
 Họ tên người thứ hai Ngày tháng năm sinh
 CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp
 Quan hệ với liệt sĩ⁶:
 Đề nghị Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, giải quyết./.

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã
 Thông tin về người đề nghị và chữ ký
 trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

² Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ của liệt sĩ.

³ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

⁴ Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 đơn và khai nội dung này.

⁵ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

⁶ Ghi rõ mối quan hệ với liệt sĩ (là thân nhân hay người hưởng trợ cấp thờ cúng).

BM 05

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:/GGT-....

..., ngày ... tháng ... năm

GIẤY GIỚI THIỆU THĂM VIẾNG MỘ LIỆT SĨ

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội...⁷.....trân trọng giới thiệu:

Ông (bà):.....

Hiện đang thường trú tại:.....

CCCD/CMND số..... Ngày cấp Nơi cấp.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Đến:

Cùng đi có.... người:⁸

Họ tên người thứ nhấtNgày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Hiện đang thường trú tại:.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Họ tên người thứ haiNgày tháng năm sinh.....

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Hiện đang thường trú tại:.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:.....

Đề nghị Quý cơ quan tạo điều kiện cho ông (bà):.....

Giấy này có giá trị đến hết ngày

..., ngày ... tháng ... năm ...

UBND cấp xã xác nhận

Đã có.....⁹..... người đến thăm viếng mộ

liệt sĩ, gồm:

- Ông (bà).....

- Ông (bà).....

- Ông (bà).....

(Ký, đóng dấu)

Họ và tên**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên**Ghi chú:**⁷ Phòng LĐTBXH tại địa phương quản lý hồ sơ liệt sĩ.⁸ Trường hợp thân nhân liệt sĩ ở cùng địa bàn (cấp xã) thì làm 01 giấy giới thiệu và ghi nội dung này.⁹ Ghi rõ số lượng người đến thăm viếng thực tế theo giấy giới thiệu.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4680/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính
không phát sinh hồ sơ 03 năm liên tục (đợt 4)**

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 Quyết định số 1814/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Kế hoạch
rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
năm 2023;*

*Theo đề nghị của Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh
tại Báo cáo số 11190/BC-VP ngày 12 tháng 10 năm 2023 kết quả rà soát,
đánh giá thủ tục hành chính không phát sinh hồ sơ 03 năm liên tục (đợt 4).*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục 69 thủ tục hành chính trong 04 lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố không phát sinh hồ sơ trong 03 năm liên tục (kèm theo phụ lục).

Điều 2. Trong thời gian chờ cơ quan có thẩm quyền thực thi nội dung đơn giản hóa bãi bỏ 69 thủ tục theo Danh mục thì không xây dựng quy trình nội bộ, không xây dựng quy trình điện tử cung cấp dịch vụ công trực tuyến; không báo cáo định kỳ, không đánh giá chất lượng giải quyết thủ tục; không tính vào tỷ lệ khi đánh giá các chỉ tiêu liên quan các nội dung quản lý.

(Riêng các nội dung vẫn thực hiện: hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết hồ sơ khi người dân, doanh nghiệp có yêu cầu; tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị; thực hiện công bố, công khai thủ tục hành chính).

Điều 3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện thực hiện Quyết định này.

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

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Y tế và Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
KHÔNG PHÁT SINH HỒ SƠ 03 NĂM LIÊN TỤC (ĐỢT 4)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4680/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I. Lĩnh vực công thương		
01	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	
02	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	
03	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	
04	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4KV tại địa phương	
05	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MW đặt tại địa phương	
06	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4KV tại địa phương	
07	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35KV tại địa phương	
08	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 03 MW đặt tại địa phương	
09	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	
10	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	
11	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	
12	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	
13	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	
14	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	
15	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	
16	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	
17	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	
18	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương dân kinh doanh mua bán CNG	
19	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương dân kinh doanh mua bán LNG	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
20	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp CNG vào phương tiện vận tải	
21	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LNG vào phương tiện vận tải	
22	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào phương tiện vận tải	
23	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào xe bồn	
24	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	
25	Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG	
26	Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)	
27	Đăng ký hoạt động Hiệp hội Doanh nghiệp nước ngoài tại Thành phố Hồ Chí Minh	
28	Thủ tục cấp lại Giấy phép lập cơ sở bán lẻ	
2. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo		
29	Giải thể trường trung học phổ thông (theo đề nghị của cả nhân, tổ chức thành lập trường trung học phổ thông)	
30	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động trở lại	
31	Đề nghị được kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trở lại	
32	Xếp hạng Trung tâm giáo dục thường xuyên	
33	Thủ tục chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	
34	Chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục theo đề nghị của các bên liên kết	
35	Bổ sung, điều chỉnh quyết định cho phép hoạt động giáo dục đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	
36	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	
37	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động trở lại	
38	Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ	
39	Cấp giấy chứng nhận chất lượng giáo dục đối với trung tâm giáo dục thường xuyên	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
3. Lĩnh vực y tế		
40	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng	
41	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT	
42	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	
43	Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt	
44	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	
45	Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng	
46	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện	
47	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự	
48	Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	
49	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	
50	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại	
51	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
52	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
53	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
54	Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	
55	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	
56	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy	

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	
57	Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
4. Lĩnh vực lao động, thương binh và xã hội		
58	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
59	Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp	
60	Thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động; huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	
61	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	
62	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	
63	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể	
64	Thành lập Hội đồng trường trung cấp công lập	
65	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
66	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
67	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	
68	Phê duyệt việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài	
69	Xét, cấp học bổng chính sách đối với sinh viên theo chế độ cử tuyển	

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

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

Số: 4697/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù trong lĩnh vực đường bộ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải**

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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 11760/TTr-SGTVT ngày 29 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục đặc thù trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

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

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

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

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4697/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI, ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN,
HUYỆN, THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC**

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực đường bộ	
1	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC

Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu xin cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố trên hệ thống lòng đường, hè phố chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép như sau:

- Sở Giao thông vận tải đối với các tuyến đường do Sở Giao thông quản lý theo quyết định giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức đối với hè phố và các tuyến đường do Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức quản lý theo quyết định giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Trường hợp đề nghị cấp phép sử dụng tạm một phần lòng đường, hè phố vừa thuộc thẩm quyền của Sở Giao thông vận tải vừa thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức sẽ do Sở Giao thông vận tải xem xét giải quyết.

b) Giải quyết TTHC:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ; nếu không đúng quy định, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

- Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố. Trường hợp không cấp giấy phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường hoặc hè phố theo mẫu quy định tại Phụ lục I (Bản chính);

- 01 (một) bản vẽ vị trí mặt bằng đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố có đầy đủ các thông tin sau: vị trí sử dụng, phạm vi sử dụng, phương án bảo đảm trật tự, an toàn giao thông theo mẫu quy định tại Phụ lục II (Bản chính);

- Đối với trường hợp sử dụng cho hoạt động là điểm trung chuyển vật liệu, phế thải xây dựng để phục vụ thi công công trình hồ sơ phải kèm theo Giấy phép xây dựng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Các văn bản pháp lý khác được chấp thuận về chủ trương (nếu có) liên quan đến nhu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố hoặc vỉa hè không chấp thuận nêu rõ lý do.

8. Phí, lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố có thời hiệu không quá 12 tháng kể từ ngày ban hành; nếu quá thời hạn, phải làm thủ tục xin cấp phép lại.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc 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 Hồ Chí Minh.

Phụ lục I**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP SỬ DỤNG
TẠM THỜI MỘT PHẦN LÒNG ĐƯỜNG, HÈ PHỐ**

☸☸☸

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng ... năm 20....***ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP SỬ DỤNG TẠM THỜI MỘT PHẦN****LÒNG ĐƯỜNG/HÈ PHỐ****Phạm vi (...2...)**

Kính gửi:(3...)

Tôi tên là: (đại diện cho) (...1...)

Địa chỉ thường trú:

CMND/CCCD số: do(nơi cấp)..... ngày ... tháng... năm ..

Điện thoại số:

1. Đề nghị được tạm thời sử dụng một phần lòng đường/hè phố tại (...5...) vào mục đích (...5b...). Cụ thể:

1.1. Quy mô và phạm vi quản lý, sử dụng:

STT	Vị trí	Phạm vi sử dụng (m)		Diện tích	Thời gian sử dụng	Ghi chú
		Lòng đường	Hè phố			
	Số 1 đường X, phường Y, quận Z					

*Đính kèm bản vẽ***1.2. Thời gian bắt đầu từ ngày ...tháng ... năm ... đến hết ngày ...tháng ... năm****2. Tổ chức, cá nhân được cấp:**

Tên:....

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

3. Gửi kèm theo các tài liệu sau:

+ (...6...) (bản chính).

+ (...7...)

(...1...) cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo lòng đường, hè phố và không đòi bồi thường khi ngành đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; Đồng thời (...1...) cam kết thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, hạn chế ùn tắc giao thông đến mức cao nhất và không gây ô nhiễm môi trường.

(...1...) cam kết sử dụng theo đúng Hồ sơ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận và tuân thủ theo quy định của Giấy phép sử dụng. Nếu việc tạm thời quản lý, sử dụng không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (...1...) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

TP.HCM, ngày...tháng...năm....

Ký tên

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

Ghi rõ họ tên của nhân hoặc người đại diện

Hướng dẫn ghi trong Đơn đề nghị

(1) Tên cá nhân hoặc người đại diện đứng Đơn đề nghị.

(2) Ghi vắn tắt tên đường, hè phố đề nghị tạm thời sử dụng; ví dụ “Cấp phép tạm thời sử dụng một phần lòng đường từ trước nhà số.. đến nhà số... đường..., phường..., quận...”.

(3) Tên cơ quan cấp phép (Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các quận, huyện).

(4) Văn bản chấp thuận chủ trương của cơ quan liên quan có thẩm quyền (đối với các trường hợp phải có); giấy phép xây dựng, sửa chữa công trình dân dụng do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

(5) Ghi đầy đủ địa điểm, tên đường/quốc lộ, thuộc địa bàn quận/huyện nào.

(5b) Ghi cụ thể mục đích sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố tại Điều 8, Điều 9.

(6) Bản vẽ mặt bằng vị trí đề nghị sử dụng.

(7) Các tài liệu liên quan khác.

Ghi chú: Trường hợp giấy phép hết hạn mà tổ chức, cá nhân có nhu cầu tiếp tục sử dụng tạm thời lòng đường, hè phố thì thực hiện theo Điều 12 Quy định này.

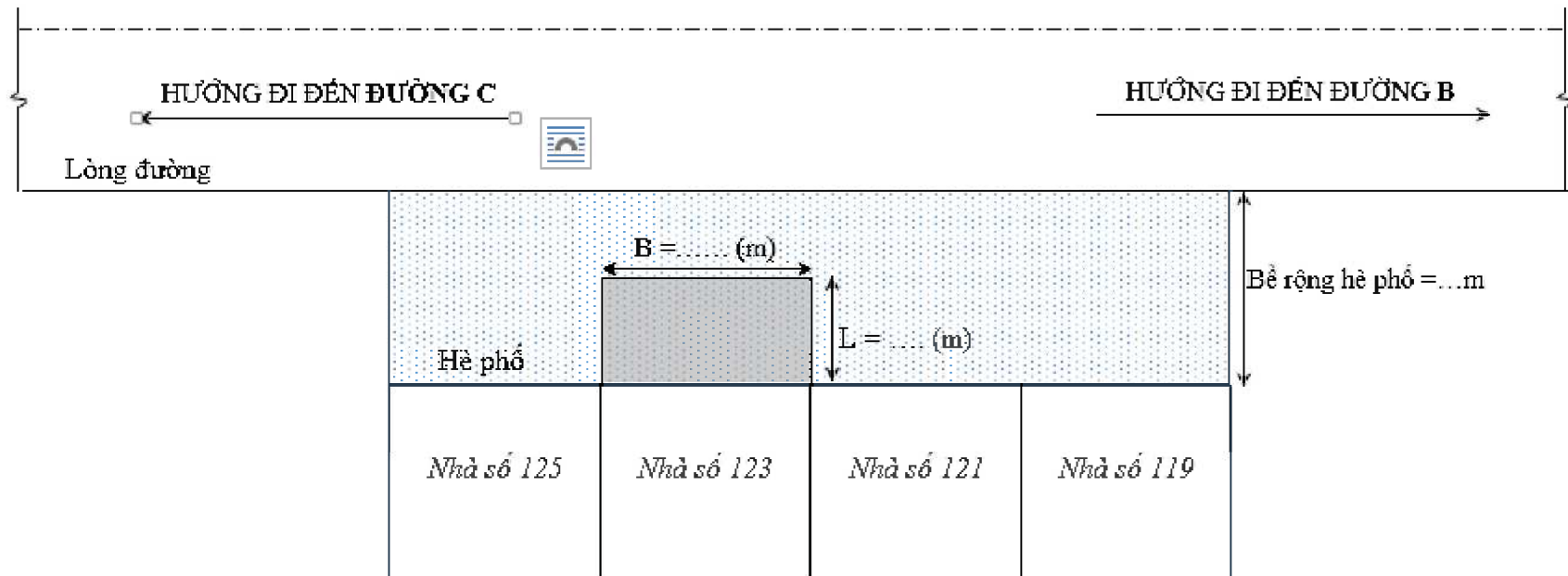
Phụ lục II

MẪU BẢN VẼ ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP TẠM THỜI SỬ DỤNG MỘT PHẦN LÒNG ĐƯỜNG/HÈ PHỐ

1. Đối với hè phố.

(Địa chỉ: đoạn trước nhà số hoặc từ trước nhà số ... đến nhà số, đường, phường, quận)

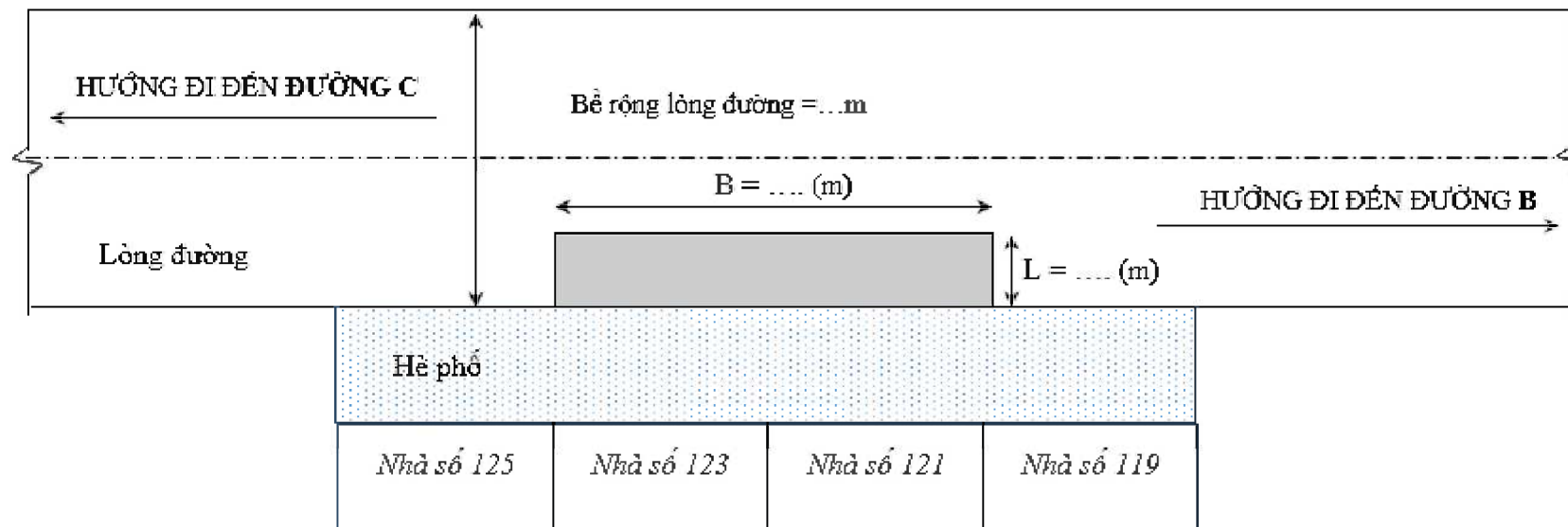
ĐƯỜNG A; hiện trạng lòng đường/hè phố có kết cấu mặt đường: bê tông nhựa/ bê tông xi măng,..., vỉa hè: lát gạch terazzo/ bê tông xi măng/...)



2. Đối với lòng đường.

(Địa chỉ: đoạn từ trước nhà số ... đến nhà số đường ... hoặc từ đường ... đến đường ..., phường ..., quận)

ĐƯỜNG A; hiện trạng lòng đường/hệ phố có kết cấu mặt đường: bê tông nhựa/ bê tông xi măng,..., vỉa hè: lát gạch terazzo/ bê tông xi măng/...)



Vị trí đề nghị cấp phép sử dụng : lòng đường/hệ phố

Diện tích : $L(m) \times B(m) = S(m^2)$

GHI CHÚ :

- Bản vẽ trình bày phải thuyết minh rõ bề rộng lòng đường và hệ phố hiện hữu tại phạm vi đề nghị cấp phép; hiện trạng biển báo giao thông trên tuyến đường đề nghị cấp phép; tổ chức giao thông (số chiều lưu thông, số làn đường của mỗi chiều lưu thông).

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