Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:06:19 +07:00

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

# CÔNG BÁO
*Thành phố Hồ Chí Minh*

**Số 59 + 60** **Ngày 15 tháng 01 năm 2025**

# MỤC LỤC

Trang

## VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

30-12-2024- Quyết định số 133/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tiêu chí công nhận trường thực hiện chương trình chất lượng cao "Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế" tại Thành phố Hồ Chí Minh. 3

30-12-2024- Quyết định số 134/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy trình thực hiện cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 5

31-12-2024- Quyết định số 137/2024/QĐ-UBND về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung của khối quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc Thành phố Hồ Chí Minh. 7

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

30-12-2024- Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND bãi bỏ các Quyết định của Ủy ban nhân dân Quận 5. 13

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI**

20-12-2024- Nghị quyết số 01/2024/NQ-HĐND về các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Củ Chi. 16

**VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

23-12-2024- Quyết định số 5941/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế. 23

24-12-2024- Quyết định số 5945/QĐ-UBND về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương. 27

24-12-2024- Quyết định số 5946/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 31

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:06:30 +07:00



# VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

# ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 133/2024/QĐ-UBND | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2024* |

## QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tiêu chí công nhận trường thực hiện chương trình chất lượng cao "Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế" tại Thành phố Hồ Chí Minh**

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

*Căn cứ Luật 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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Thực hiện Kết luận số 77/KL-KTrVB ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo địa bàn tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 8050/TTr-SGDĐT ngày 13 tháng 12 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3816/BC-STP ngày 09 tháng 12 năm 2024 và ý kiến của các đồng chí thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ quyết định**

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tiêu chí công nhận trường thực hiện chương trình chất lượng cao "Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế" tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 01 năm 2024.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các cơ quan, 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**

**Trần Thị Diệu Thúy**

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:06:37 +07:00



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

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

Số: 134/2024/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2024*

# QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy trình thực hiện cấp thẻ Bảo hiểm y tế cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng 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; 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 một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 20931/TTr-SLĐTBXH ngày 22 tháng 8 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở*

*Tư pháp tại Báo cáo số 5121/BC-STP-KTrVB ngày 09 tháng 8 năm 2024 và ý kiến thống nhất của các Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định**

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy trình thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho các đối tượng bảo trợ xã hội tại cộng đồng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 01 năm 2025

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

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

**Trần Thị Diệu Thúy**

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:06:56 +07:00



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

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

Số: 137/2024/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2024*

# QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung của khối quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc 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 Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;*

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

*Căn cứ Nghị định số 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số*

*154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;*

*Căn cứ Nghị quyết số 1278/NQ-UBTVQH15 ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2023-2025;*

*Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 6768/TTr-STC ngày 13 tháng 9 năm 2024, Công văn số 10014/STC-CS ngày 17 tháng 12 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5871/BC-STP-VB ngày 12 tháng 9 năm 2024; Ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố; Kết luận của Ban Thường vụ Thành ủy tại Thông báo số 1933-TB/TU ngày 19 tháng 11 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định số lượng tối đa, chủng loại xe ô tô phục vụ công tác chung (không thuộc danh mục xe ô tô chuyên dùng) cho khối quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (trừ huyện ủy, quận ủy, thành ủy Thủ Đức thuộc Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Đối tượng áp dụng: Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các đối tượng khác có liên quan được phép sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung theo quy định.

**Điều 2. Nguyên tắc trang bị, quản lý sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô quy định tại Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, mua sắm, bố trí; quản lý, sử dụng và xử lý xe ô tô.

2. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung phải được thực hiện công khai, minh bạch, hiệu quả, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

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

**Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung**

Đối tượng sử dụng, số lượng và chủng loại xe ô tô phục vụ công tác chung được quy định chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 4. Tổ chức thực hiện**

1. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức có trách nhiệm tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức tại Quyết định này (khuyến khích sử dụng xe ô tô giảm phát thải, thân thiện môi trường); đảm bảo nguyên tắc trang bị, mua sắm tài sản công; quản lý, sử dụng và thực hiện sắp xếp, xử lý xe ô tô phục vụ công tác chung theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Đồng thời, khi có sự thay đổi về số đơn vị hành chính cấp phường, xã, thị trấn (nếu có) thì kịp thời báo cáo, gửi Sở Tài chính tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo quy định.

2. Xe ô tô phục vụ công tác chung đã được trang bị trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành (bao gồm cả số xe ô tô chuyên dùng được chuyển sang xe ô tô phục vụ công tác chung theo quy định tại điểm b khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 24 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP của Chính phủ) thì phải sắp xếp lại để tiếp tục sử dụng phục vụ công tác chung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo số lượng phù hợp với quy định; thực hiện thanh lý xe ô tô khi đủ điều kiện thanh lý theo quy định hiện hành, bảo đảm số lượng xe ô tô phục vụ công tác chung theo định mức đã được quy định và số xe ô tô dôi dư (nếu có) thì xử lý theo các hình thức quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định chi tiết có liên quan.

3. Kho bạc Nhà nước Thành phố căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung tại Quyết định này thực hiện kiểm soát chi theo quy định hiện hành.

**Điều 5. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Thành ủy, Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân

quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Văn Dũng**

# PHỤ LỤC
# QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC CHUNG KHỐI QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC THUỘC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 137/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| STT | Tên đơn vị | Số đơn vị hành chính cấp phường, xã, thị trấn | Định mức tối đa (số lượng xe/đơn vị) | Chủng loại xe ô tô | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Xe từ 4-5 chỗ ngồi | Xe từ 7-8 chỗ ngồi (01 cầu hoặc 02 cầu) | Xe từ 12-16 chỗ ngồi | Xe bán tải |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)=(5)+(6)+(7)+(8)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
| 1 | UBND thành phố Thủ Đức | 34 | 6 | 0 | 3 | 3 | 0 |
| 2 | UBND Quận 1 | 10 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 3 | UBND Quận 3 | 10 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| 4 | UBND Quận 4 | 10 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 5 | UBND Quận 5 | 10 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| 6 | UBND Quận 6 | 10 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 7 | UBND Quận 7 | 10 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | UBND Quận 8 | 10 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| 9 | UBND Quận 10 | 11 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 10 | UBND Quận 11 | 10 | 4 | 0 | 2 | 1 | 1 |
| 11 | UBND Quận 12 | 11 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 12 | UBND quận Phú Nhuận | 11 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | UBND quận Bình Tân | 10 | 4 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 14 | UBND quận Tân Phú | 11 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 15 | UBND quận Tân Bình | 15 | 5 | 1 | 3 | 1 | 0 |
| 16 | UBND quận Bình Thạnh | 15 | 5 | 3 | 1 | 1 | 0 |
| 17 | UBND quận Gò Vấp | 12 | 4 | 1 | 2 | 0 | 1 |
| 18 | UBND huyện Nhà Bè | 7 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 |
| 19 | UBND huyện Cần Giờ | 7 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| 20 | UBND huyện Hóc Môn | 12 | 4 | 2 | 1 | 1 | 0 |
| 21 | UBND huyện Củ Chi | 21 | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 |
| 22 | UBND huyện Bình Chánh | 16 | 5 | 2 | 2 | 1 | 0 |
| **Tổng cộng** | | **273** | 96 | **31** | **37** | **21** | **07** |

** Ghi chú:*

*- Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung được ổn định theo mỗi chu kỳ 05 năm; sau mỗi chu kỳ ổn định, Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ xác định lại và công bố công khai tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý tại thời điểm xác định lại.*

*Việc điều chỉnh tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung trong chu kỳ ổn định chỉ áp dụng trong trường hợp có thay đổi về cơ cấu tổ chức của các đơn vị hành chính cấp huyện.*

*- Giá mua xe ô tô phục vụ công tác chung tối đa là 950 triệu đồng/xe; trường hợp mua xe từ 12-16 chỗ ngồi thì mức giá tối đa là 1.300 triệu đồng/xe và mua xe ô tô 7 hoặc 8 chỗ ngồi 2 cầu thì mức giá tối đa là 1.600 triệu đồng/xe theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 72/2023/NĐ-CP của Chính phủ. (Lưu ý: Giá mua xe ô tô trong tiêu chuẩn, định mức là giá mua đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật, sau khi trừ đi các khoản chiết khấu, giảm giá (nếu có); chưa bao gồm: lệ phí trước bạ; lệ phí đăng ký, cấp biển phương tiện giao thông; phí bảo hiểm; lệ phí cấp giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; phí bảo trì đường bộ liên quan đến việc sử dụng xe. Trường hợp xe ô tô được miễn các loại thuế (nhập khẩu, tiêu thụ đặc biệt, giá trị gia tăng) thì phải tính đủ số thuế được miễn này vào giá mua xe để xác định tiêu chuẩn, định mức)./.*

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:07:01 +07:00



# ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

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

Số: 12/2024/QĐ-UBND

*Quận 5, ngày 30 tháng 12 năm 2024*

## QUYẾT ĐỊNH
**Bãi bỏ các Quyết định của Ủy ban nhân dân Quận 5**

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5**

*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 quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*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 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 5 tại Tờ trình số 2483/TTr-TP ngày 12 tháng 12 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các Quyết định**

Bãi bỏ toàn bộ 06 Quyết định sau đây:

1. Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Quận 5.

2. Quyết định số 03/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý đầu tư xây dựng công trình Quận 5.

3. Quyết định số 02/2013/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về ban hành Quy chế Giải truyền thống Trần Văn Kiểu.

4. Quyết định số 01/2014/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quy chế quản lý Hồ sơ điện tử cán bộ, công chức, viên chức Quận 5.

5. Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Trung tâm Văn hóa

Quận 5.

6. Quyết định số 2827/2002/QĐ-UB ngày 27 tháng 6 năm 2002 của Ủy ban nhân dân Quận 5 về việc ban hành Quy chế Giải truyền thống Nhà giáo Quận 5.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2025

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 5, Trưởng Phòng Tư pháp Quận 5, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường Quận 5 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Trương Minh Kiều**

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:07:08 +07:00



# HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI

| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**<br>**HUYỆN CỦ CHI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 01/2024/NQ-HĐND | *Củ Chi, ngày 20 tháng 12 năm 2024* |

## NGHỊ QUYẾT
**Về các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Củ Chi**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN CỦ CHI KHÓA XI NHIỆM KỲ 2021-2026 KỲ HỌP THỨ MƯỜI BA**
***(Ngày 20 tháng 12 năm 2024)***

*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 Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;*

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

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

*Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;*

*Căn cứ Nghị định số 59/2023/NĐ-CP ngày 14 thắng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;*

*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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;*

*Xét Tờ trình số 13257/TTr-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về dự thảo Nghị quyết quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Củ Chi; Báo cáo thẩm tra số 275/BC-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi tại kỳ họp.*

## QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở theo Điều 8 Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm 2022 trên địa bàn huyện Củ Chi.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi chung là cơ quan, đơn vị); các tổ chức có sử dụng lao động; cộng đồng dân cư.

2. Cán bộ, đảng viên, công chức, viên chức, người lao động; người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn, ấp, khu phố.

3. Các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở tại xã, thị trấn; trong cơ quan nhà nước; đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức có sử dụng lao động, cộng đồng dân cư.

**Điều 3. Các biện pháp bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở trên địa bàn huyện Củ Chi**

1. Bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở

a) Bồi dưỡng theo tiêu chuẩn ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức; theo yêu cầu vị trí việc làm, bồi dưỡng kiến thức kỹ năng chuyên ngành bắt buộc hằng năm theo quy định;

b) Bồi dưỡng, cập nhật kiến thức dành cho cán bộ, quản lý;

c) Bồi dưỡng trước khi bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý;

d) Bồi dưỡng, tập huấn nâng cao năng lực, nghiệp vụ cho người được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện pháp luật về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, trong đó chú trọng đối tượng là cán bộ, công chức xã, thị trấn và người hoạt động không chuyên trách xã, thị trấn, ấp, khu phố và viên chức tại các đơn vị sự nghiệp giáo dục đào tạo, nội dung bồi dưỡng tập trung vào những điểm mới cần lưu ý và giải đáp, hướng dẫn các vấn đề quy định chưa cụ thể, các nội dung khó khăn, vướng mắc phát sinh thực tế tại cơ quan, đơn vị, địa phương;

đ) Tổ chức Đoàn đi học tập, trao đổi kinh nghiệm thực tế trong nước và các nước có nền hành chính hiện đại, có kinh nghiệm quản lý có thể áp dụng tại địa phương;

e) Cán bộ, công chức, viên chức chủ động nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, năng lực, phẩm chất, kỹ năng cần thiết để đạt tiêu chuẩn và điều kiện của vị trí việc làm đang đảm nhận;

2. Tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở; nâng cao nhận thức cộng đồng về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở:

a) Tăng cường công tác tuyên truyền, quán triệt, phổ biến, giáo dục pháp luật về quyền và nghĩa vụ của công dân, trách nhiệm của chính quyền, của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp, của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân trong việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; tập trung quán triệt cho cán bộ, công chức, viên chức, nhất là người đứng đầu việc đảm bảo thực hiện dân chủ ở cơ sở;

b) Xây dựng và triển khai có hiệu quả kế hoạch, chương trình phổ biến giáo dục pháp luật phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế ở cơ quan, đơn vị, địa phương và trên các phương tiện thông tin đại chúng, mạng xã hội;

c) Không ngừng đổi mới, sáng tạo về nội dung, phương pháp tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, đẩy mạnh hơn nữa ứng dụng công nghệ thông tin, hoạt động chuyển đổi số trong phổ biến, giáo dục pháp luật, đảm bảo quyền và các điều kiện tiếp cận pháp luật, các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở rộng rãi trong Nhân dân, doanh nghiệp; thực hiện có hiệu quả các quy định dân chủ ở cơ sở gắn với phương châm "dân biết, dân bàn, dân làm, dân kiểm tra, dân giám sát, dân thụ hưởng"; quan tâm đến các nhóm đối tượng đặc thù, yếu thế, các đối tượng khó khăn trong tiếp cận pháp luật, lồng ghép thực hiện có hiệu quả Đề án về "Tăng cường năng lực tiếp cận pháp luật của người dân" của Chính phủ trên địa bàn huyện, góp phần nâng cao nhận thức cộng đồng về việc bảo đảm thực hiện dân chủ ở cơ sở đạt hiệu quả tốt nhất;

d) Đẩy mạnh công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, phát huy vai trò Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật huyện trong công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về dân chủ ở cơ sở; tăng cường đi cơ sở, nghiên cứu đặc điểm, tình hình của từng địa bàn, đối tượng cần được tuyên truyền pháp luật để có nội dung, phương pháp phù hợp, hiệu quả;

đ) Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn kiến thức, kỹ năng phổ biến giáo dục pháp luật.

3. Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, vai trò nêu gương của người đứng đầu, cán bộ lãnh đạo, quản lý, đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở khu phố, ấp trong việc thực hiện dân chủ và bảo đảm việc thực hiện dân chủ ở cơ sở; lấy mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở của chính quyền địa phương cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức làm căn cứ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Nghiêm túc tổ chức thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên; thường xuyên rà soát, đề xuất, kiến nghị điều chỉnh, bổ sung các quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế; thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động quản lý, điều hành của cơ quan Nhà nước, đảm bảo cho Nhân dân được tham gia giám sát hoạt động của cơ quan Nhà nước, giám sát cán bộ, công chức, viên chức thực thi nhiệm vụ, công vụ, trên cơ sở kết quả đánh giá mức độ hài lòng của người dân hằng năm;

b) Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị về trách nhiệm nêu gương, nghiêm túc thực hiện tiếp xúc, đối thoại, tiếp công dân, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, thực hiện thư cảm ơn, thư xin lỗi; chỉ đạo

và tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở theo quy định; công khai, minh bạch giải quyết những vấn đề cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và Nhân dân quan tâm, kiến nghị, phản ánh chính đáng trong phạm vi lãnh đạo, quản lý; kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung đã được quyết định trong thực hiện dân chủ ở cơ sở;

c) Tạo điều kiện phát huy vai trò giám sát và phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp trong thực hiện các nội dung quy định về thực hiện dân chủ ở cơ sở; phát huy và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng ở các xã, thị trấn, chú trọng từ khâu tổ chức lựa chọn, đề cử nhân sự tham gia làm thành viên Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư cộng đồng phải là những người có uy tín, đủ năng lực để triển khai nhiệm vụ theo quy định;

d) Hoàn thiện và thực hiện nghiêm túc quy định về đạo đức công vụ, phát huy vai trò gương mẫu của cán bộ, đảng viên. Xây dựng và thực hiện tốt văn hóa công sở, ý thức trách nhiệm, tinh thần phục vụ Nhân dân; đổi mới và thực hiện phong cách làm việc "Trọng dân, gần dân, hiểu dân, học dân và có trách nhiệm với dân", "Nghe dân nói", "Nói dân hiểu", "Hướng dẫn dân làm", "Làm dân tin";

đ) Tổ chức thực hiện tốt Luật tiếp cận thông tin nhằm bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân; thực hiện nghiêm túc trách nhiệm tiếp công dân, tăng cường, công khai đối thoại tiếp công dân tại cơ sở, nơi xảy ra vụ việc;

e) Tổ chức cuộc họp, hội nghị định kỳ của cộng đồng dân cư; lấy ý kiến của hộ gia đình tại ấp, khu phố để Nhân dân bàn và quyết định theo quy định của Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở;

g) Nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ Nhân dân của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, nhất là trong lĩnh vực liên quan đến quyền lợi và đời sống của Nhân dân; tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo của công dân;

h) Hằng năm, xem xét mức độ thực hiện dân chủ ở cơ sở gắn với thực hiện cải cách hành chính tại các cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn để làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của lãnh đạo, quản lý.

4. Kịp thời biểu dương, khen thưởng các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở; phát hiện và xử lý

nghiêm cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật về thực hiện dân chủ ở cơ sở:

a) Biểu dương, khen thưởng kịp thời các gương điển hình, có nhiều thành tích trong việc phát huy và tổ chức thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở;

b) Tăng cường công tác giám sát, kiểm tra công vụ, việc thực hiện dân chủ ở cơ sở, kịp thời chấn chỉnh, xử lý nghiêm những cán bộ, công chức, viên chức có biểu hiện hành vi, cửa quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây phiền hà người dân, tổ chức, doanh nghiệp; phát hiện và xử lý nghiêm cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở và quy định khác của pháp luật có liên quan đến thực hiện dân chủ ở cơ sở, xâm phạm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của tổ chức, cá nhân.

5. Hỗ trợ, khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin, khoa học - kỹ thuật, trang bị phương tiện kỹ thuật và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác cho việc tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở phù hợp với tiến trình xây dựng chính quyền điện tử, chính quyền số, xã hội số:

a) Đẩy mạnh thực hiện chuyển đổi số toàn diện, thực chất, sâu rộng trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính;

b) Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, phát huy vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, tổ chức việc ứng dụng công nghệ thông tin trong lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành triển khai thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kịp thời nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của Nhân dân, thực hành dân chủ, phát huy quyền làm chủ của Nhân dân tại cơ sở;

c) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và đa dạng hóa hình thức tuyên truyền qua nền tảng số, chính quyền số, nhằm nâng cao hiệu quả tuyên truyền, bảo đảm đối tượng liên quan được tiếp cận thông tin; đảm bảo việc tiếp nhận kịp thời kiến nghị, phản ánh của người dân, đồng thời người dân có thể theo dõi, giám sát việc giải quyết của cơ quan Nhà nước trên nền tảng ứng dụng công nghệ số;

d) Tăng cường đầu tư, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, hình thành mạng lưới kết nối truyền tải thông tin giữa cơ quan, đơn vị, tổ chức trong hệ thống chính trị từ huyện đến cơ sở, kết nối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội các cấp, các tổ chức hội quần chúng, các nhân sỹ, trí thức tiêu biểu, người có uy tín trong cộng đồng dân cư trên địa bàn huyện.

**Điều 4. Kinh phí thực hiện**

Ngân sách huyện bố trí dự toán kinh phí để tổ chức thực hiện Nghị quyết theo phân cấp ngân sách Nhà nước và các quy định hiện hành.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Hội đồng nhân dân huyện giao Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện nghiêm Luật thực hiện dân chủ ở cơ sở và nội dung Nghị quyết này, báo cáo kết quả với Hội đồng nhân dân huyện.

2. Giao Thường trực Hội đồng nhân dân huyện, các Ban của Hội đồng nhân dân huyện, Tổ đại biểu và Đại biểu Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các xã, thị trấn tổ chức giám sát, kịp thời đôn đốc việc thực hiện Nghị quyết.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện và các tổ chức thành viên tích cực tuyên truyền, động viên mọi tầng lớp Nhân dân thực hiện Nghị quyết và giám sát theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Hiệu lực thi hành**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi khóa XI kỳ họp thứ mười ba thông qua ngày 20 tháng 12 năm 2024 và có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2024./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Quyết Thắng**

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:07:21 +07:00



# VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

# ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 5941/QĐ-UBND | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 12 năm 2024* |

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

## 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;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 13646/TTr-SYT ngày 20 tháng 12 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ https://hochiminhcity.gov.vn/ (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2025.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5941/QĐ-UBND ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Y tế**

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|---|---|---|---|---|---|
| **Lĩnh vực Dược phẩm** | | | | | |
| 1 | Cung cấp thuốc phóng xạ | 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Sở Y tế | Không | - Luật Dược số 105/2016/QH13 ngày 06/4/2016.<br>- Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật dược.<br>- Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.<br>- Thông tư số 27/2024/TT-BYT ngày 01/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một sỗ điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ vễ thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.<br>- Quyết định số 3771/QĐ-BYT ngày 16/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được |

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực dược phẩm quy định tại Thông tư số 27/2024/TT-BYT ngày 01/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế. |

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:07:28 +07:00



| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 5945/QĐ-UBND | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2024* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

## 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 có 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 Công Thương tại Tờ trình số 8693/TTr-SCT ngày 20 tháng 12 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương, gồm: 03 thủ tục mới ban hành và 02 thủ tục được sửa đổi, bổ sung.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ https://hochiminhcity.gov.vn (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 12 năm 2024.

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục có thứ tự A.1, A.2 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 5575/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ; xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VẬT LIỆU NỔ CÔNG NGHIỆP, TIỀN CHẤT THUỐC NỔ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5945/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Công Thương**

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|---|---|---|---|---|---|
| **Lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ** | | | | | |
| 1 | Cấp điều chỉnh giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Sở Công Thương | Theo quy định tại Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 53/2019/TT-BTC. | - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 42/2024/QH15.<br>- Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương<br>- Quyết định số 3225/QĐ-BCT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương. |
| 2 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Sở Công Thương | Không quy định | |
| 3 | Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất tiền chất thuốc nổ | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Sở Công Thương | Không quy định | |

**B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Công Thương**

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cấp giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Sở Công Thương | Theo quy định tại Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 53/2019/TT-BTC. | - Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ số 42/2024/QH15.<br>- Thông tư số 23/2024/TT-BCT ngày 07 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương<br>- Quyết định số 3225/QĐ-BCT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương. |
| 2 | Cấp lại giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ | Sở Công Thương | Theo quy định tại Thông tư số 148/2016/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 53/2019/TT-BTC. | |

Ký bởi: TRUNG TÂM CÔNG BÁO
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Ngày ký: 16-01-2025 15:07:35 +07:00



| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 5946/QĐ-UBND | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2024* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

## 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 5484/TTr-SKHCN ngày 20 tháng 12 năm 2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ https://hochiminhcity.gov.vn/ (Thủ tục hành chính nội bộ).

**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 Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, 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 NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5946/QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

## PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Tên thủ tục hành chính (TTHC) | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện |
|---|---|---|---|
| 1 | Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong phạm vi Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở Khoa học và Công nghệ |
| 2 | Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố |
| 3 | Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học | Hoạt động khoa học và công nghệ | Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | và công nghệ, đề án khoa học trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả | | |

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

### 1. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong phạm vi Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả

**a) Trình tự thực hiện:**

Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức; các Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng cấp Thành phố của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Cơ quan Thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố (Sở Khoa học và Công nghệ), số 244 đường Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) hoặc qua đường bưu chính công ích.

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ và chuyển Tổ giúp việc Hội đồng sáng kiến Thành phố hồ sơ đề nghị: xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố, toàn quốc.

- Tổ giúp việc Hội đồng sáng kiến Thành phố thẩm định, phân loại hồ sơ. Biên bản họp ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của từng sáng kiến, đề tài và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

- Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả thẩm định, phân loại hồ sơ của Tổ Giúp việc Hội đồng và tổ chức lấy ý kiến Hội đồng sáng kiến Thành phố.

***Bước 2: Đánh giá:*** Hội đồng sáng kiến Thành phố có nhiệm vụ: Đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố, toàn quốc.

***Bước 3: Công nhận kết quả***

- Sở Khoa học và Công nghệ trình người đứng đầu Cấp thành phố toàn bộ kết quả đánh giá của Hội đồng sáng kiến Thành phố. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Cấp thành phố quyết định công nhận và ban hành: Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố.

- Kết quả công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, đề tài trong phạm vi thành phố sẽ được gửi đến các đơn vị có tên trong Quyết định, văn bản; Kết quả xét công nhận được công bố, đăng tải trên các trang tin điện tử của Sở Nội vụ và Sở Khoa học và Công nghệ.

**b) Cách thức thực hiện**:

Gửi hồ sơ trên hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố (đối với cơ quan, đơn vị bắt buộc sử dụng hệ thống quản lý tài liệu điện tử Thành phố) và qua email của Sở Khoa học và Công nghệ; đồng thời gửi hồ sơ giấy qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành công văn.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm c khoản 2 Mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong Thành phố;

(ii) Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong phạm vi cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả tại Cấp cơ sở, có khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố (văn bản triển khai, báo cáo thể hiện hiệu quả sáng kiến, văn bản phối hợp, hợp đồng chuyển giao sáng kiến, văn bản xác nhận của tổ chức khác trong thành phố áp dụng sáng kiến,

hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình giảng dạy…).

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm b khoản 2 Mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Cấp cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố; trong đó có nêu ý kiến đánh giá của Cấp cơ sở về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố;

(ii) Danh sách đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong thành phố (theo Mẫu số 2 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong thành phố (văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, văn bản xác nhận của tổ chức khác trên địa bàn Thành phố áp dụng đề tài, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình…);

(v) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(vi) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

**Lưu ý:** Tài liệu gửi qua email gồm toàn bộ file word (Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến kèm chứng cứ, Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố) đến địa chỉ email của Sở Khoa học và Công nghệ. Nếu có từ 02 (hai) sáng kiến, đề tài trở lên thì mỗi sáng kiến, đề tài phải được đặt thành một tệp tin riêng và đặt tên theo đúng số thứ tự của Danh sách sáng kiến, đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố.

- Số lượng: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**:

- Đối tượng được công nhận có sáng kiến, đề tài để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các Sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức; các Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các cơ quan, tổ chức không thuộc tuyến trình thi đua, khen thưởng trên địa bàn Thành phố thì chỉ xét, công nhận với điều kiện cơ quan, tổ chức thuộc Bộ, ban, ngành Trung ương có trụ sở đóng tại Thành phố và triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Thành phố.

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan tiếp nhận TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

**g) Kết quả thực hiện TTHC**:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài trong Thành phố.

**h) Lệ phí**: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến theo Mẫu số 1 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong Thành phố theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong thành phố theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND;

- Danh sách đề tài đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng

trong thành phố theo Mẫu số 2 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND.

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Cấp cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác ngoài cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức...; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Thành phố; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi thành phố.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong phạm vi thành phố nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở;

+ Đã áp dụng rộng rãi mang lại hiệu quả cho Thành phố;

+ Đã được các đơn vị khác trong thành phố áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi do Thành phố hoặc tổ chức chính trị xã hội, hội đặc thù, cơ quan đoàn thể Thành phố, trung ương tổ chức; hoặc có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Thành phố.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu số 1**

**PHỤ LỤC I**
**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**
*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**
**NĂM ……**

Kính gửi[1]:

## I. THÔNG TIN VỀ SÁNG KIẾN VÀ TÁC GIẢ SÁNG KIẾN

**1.** Tên sáng kiến đề nghị công nhận: ……

**2.** Lĩnh vực sáng kiến: ……

**3.** Thời gian áp dụng/áp dụng thử sáng kiến: .....

**4.** Tác giả (đồng tác giả) sáng kiến gồm:

| STT | Họ tên[2] | Năm sinh | Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác | Tỉ lệ đóng góp | Nội dung đóng góp cụ thể[3] |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Ông Nguyễn Văn A | | | | |
| 02 | | | | | |

Thông tin liên lạc của tác giả sáng kiến (hoặc đại diện nhóm tác giả sáng kiến):

- Điện thoại liên hệ: .....

- Email: .....

[1] Tên đơn vị có thẩm quyền công nhận sáng kiến.
[2] Ghi giới tính của tác giả sáng kiến.
[3] Chỉ khai mục này khi tác giả tham gia thực hiện sáng kiến vượt quá số lượng theo quy định.

**5.** Những người tham gia áp dụng/áp dụng thử sáng kiến lần đầu (nếu có):

| STT | Họ tên | Phòng ban, Đơn vị công tác | Chức vụ | Nội dung công việc hỗ trợ |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Bà Nguyễn Thị B | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |

**6.** Tài liệu (chứng cứ) kèm theo:

Liệt kê tài liệu minh chứng về: Giải pháp đã được áp dụng/áp dụng thử; Hiệu quả của việc áp dụng *(Ghi rõ số công văn, hợp đồng, văn bản triển khai/phối hợp, báo cáo...)*

☐ Văn bản triển khai, phối hợp:……

☐ Hợp đồng chuyển giao:……

☐ Hình ảnh: ……

☐ Báo cáo: ……

☐ Văn bản xác nhận: ……

☐ Các tài liệu khác: .....

## II. MÔ TẢ SÁNG KIẾN

**1.** Thực trạng trước khi thực hiện sáng kiến:

*- Là giải pháp mới hoàn toàn hay được nghiên cứu, cải tiến từ giải pháp đã có trước.*

*- Khó khăn, vướng mắc trước khi thực hiện sáng kiến.*

**2.** Nội dung thực hiện sáng kiến:

*- Mục tiêu của giải pháp;*

*- Cách thức thực hiện để giải quyết từng khó khăn, vướng mắc đã nêu trong phần thực trạng.*

**3.** Tính mới của sáng kiến:

*Trình bày cụ thể từng điểm mới, sáng tạo của giải pháp.*

**4.** Hiệu quả và kết quả thực hiện sáng kiến:

*- Nêu rõ giải pháp đã được áp dụng chính thức hay áp dụng thử; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng, hiệu quả hoặc khả năng mang lại hiệu quả của sáng kiến...*

*- Sản phẩm của giải pháp*

**III. NHU CẦU ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TẠI CÁC CẤP[4]**

☐ Cấp cơ sở

☐ Cấp Thành phố

☐ Cấp toàn quốc

Thuyết minh về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc của sáng kiến đề xuất:

**1.** Về hiệu quả áp dụng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Sáng kiến đã được áp dụng tại đâu, quy mô áp dụng.*

*- Hiệu quả áp dụng.*

**2.** Về khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở/Thành phố/toàn quốc:

*Sáng kiến đã được áp dụng hoặc chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào.*

*Sản phẩm của sáng kiến đã đạt giải thưởng gì trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...*

*Sáng kiến có tác động mới đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý như thế nào...*

*Sáng kiến có khả năng nhân rộng cho cơ quan, tổ chức nào, phục vụ cho đối tượng nào, dự kiến hiệu quả là gì...*

**IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):**

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Sáng kiến không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

---

[4] Mục này chỉ dành cho tác giả (nhóm tác giả) có nhu cầu đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc.

***Lưu ý:***

- Nếu giải pháp chưa được công nhận tại Đơn vị cơ sở nhưng muốn đề nghị xét, công nhận trong phạm vi cơ sở, thành phố hoặc toàn quốc thì phải mô tả đầy đủ thông tin và kèm chứng cứ theo quy định.

- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Cơ quan công nhận sáng kiến**<br>*(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên, ký tên và đóng dấu)* | **Tác giả sáng kiến ký và ghi rõ họ tên**<br>(*Sáng kiến có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên*) |

**Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi thành phố/toàn quốc**
*(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên, ký tên và đóng dấu)*

**Mẫu số 2**

**PHỤ LỤC I**

**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| | |
|---|---|
| **Tên Cơ quan**<br>Số: …../ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM……..**

*- Số lượng tiếp nhận;*

*- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.*

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM……**

| STT | Tên sáng kiến | Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác[1] | Tóm tắt sáng kiến | Số Quyết định công nhận[2] | Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở[3] | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Về hiệu quả áp | Về khả năng |

[1] Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

[2] Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

| | | | | | **dụng** | **nhân rộng** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | 1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B;<br>2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B. | -Thực trạng<br>- Nội dung<br>- Tính mới<br>- Hiệu quả áp dụng<br>- Khả năng nhân rộng | | | |
| 02 | | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**

*(Ký tên và đóng dấu)*

[3] Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

**Mẫu số 1**

**PHỤ LỤC II**

**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**

*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ**

**1.** Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận: .....

**2.** Lĩnh vực đề tài: ……

**3.** Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:

☐ Từ ngân sách nhà nước

☐ Từ nguồn khác (cụ thể là:……)

**4.** Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

| STT | Họ tên[4] | Năm sinh | Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác |
|---|---|---|---|
| 01 | Ông Nguyễn Văn A | | |
| 02 | | | |

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

- Điện thoại liên hệ: .....

- Email: .....

[4] Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

**5.** Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

*Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)*

☐ Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án: .....

☐ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Văn bản triển khai, phối hợp: .....

☐ Hợp đồng chuyển giao: .....

☐ Văn bản xác nhận: .....

☐ Hình ảnh: .....

☐ Tài liệu khác: .....

## II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI

**1.** Mục tiêu của đề tài, đề án:

**2.** Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):

**3.** Tính mới:

**4.** Sản phẩm của đề tài, đề án:

## III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI

**1.** Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...*

*- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.*

**2.** Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;*

*- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;*

*- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).*

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

**IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):**

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố/toàn quốc**<br>*(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên, ký tên và đóng dấu)* | **Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên**<br>**(***Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên***)** |

**Mẫu số 2**

**PHỤ LỤC II**
**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**
*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

.**Tên Cơ quan**
Số: …../

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC NĂM ……**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN ĐƯỢC CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG TẠI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ NĂM……..**

*- Số lượng tiếp nhận;*

*- Số lượng đề tài, đề án được công nhận tại cơ sở/thành phố và số Quyết định công nhận.*

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN TRONG THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM…..**

| TT | Tên đề tài | Tác giả (nhóm tác giả), chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác[1] | Tóm tắt đề tài, đề án | Ý kiến của Cấp cơ sở[2] | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Về hiệu quả áp dụng | Về phạm vi ảnh hưởng |

[1] Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.
[2] Cấp cơ sở xác nhận thông tin và có ý kiến cụ thể về hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án trong thành phố/toàn quốc theo Hướng dẫn.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | 1. Ông Nguyễn Văn A, Giám đốc Bệnh viện C;<br>2. Bà Nguyễn Thị B, Trưởng Khoa sơ sinh, Bệnh viện C. | - Thực trạng<br>- Nội dung<br>- Tính mới<br>- Hiệu quả áp dụng<br>- Phạm vi ảnh hưởng | | |
| 02 | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
*(Ký tên và đóng dấu)*

**2. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả**

**a) Trình tự thực hiện:**

Tác giả có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế thuộc Thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố (sau đây gọi là Cấp cơ sở) của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến Cấp cơ sở.

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

- Bộ phận Thường trực sáng kiến của Đơn vị cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có nhiệm vụ sau:

+ Rà soát, thẩm định, phân loại hồ sơ;

+ Đề xuất danh sách sáng kiến đủ điều kiện công nhận và sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc (nếu có).

Người đứng đầu Đơn vị cơ sở có thể thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến nếu cần thiết.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả sáng kiến thì phải có Hội đồng đánh giá. Người đứng đầu Đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở theo quy định (trong đó, người đứng đầu không được tham dự họp với tư cách là thành viên Hội đồng).

***Bước 2: Đánh giá***

Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở (nếu có):

- Đánh giá sáng kiến, gồm sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí,

phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả (nếu có); đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc.

- Biên bản họp phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

***Bước 3: Công nhận sáng kiến***

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở toàn bộ kết quả rà soát, thẩm định sáng kiến hoặc kết quả đánh giá sáng kiến của Hội đồng. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Đơn vị cơ sở quyết định công nhận và ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả, nếu được Hội đồng Đơn vị cơ sở đánh giá đáp ứng đủ điều kiện công nhận theo điểm a Khoản 1 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn thì Đơn vị cơ sở lập hồ sơ gửi đến Cấp cơ sở đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến. Hồ sơ gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định tại điểm d Khoản 3 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

- Sau khi nhận được văn bản chấp thuận từ Cấp cơ sở, Bộ phận Thường trực sáng kiến tham mưu hồ sơ trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Bộ phận Thường trực gửi hồ sơ đến cấp cơ sở đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:

Không quy định.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm đầy đủ các tài liệu như sau:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;

(ii) Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (hoặc trong thành phố, toàn quốc) (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận sáng kiến của Đơn vị cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả trên thực tiễn và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm a khoản 2 mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình…).*

(ii) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(iii) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

- Số lượng: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**:

Đối tượng được công nhận hiệu quả, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố thuộc Sở, ban, ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (theo Điều 2 Mục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

Sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ

chức xã hội - nghề nghiệp Thành phố thuộc Sở, ban, ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**g) Kết quả thực hiện TTHC**:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài.

**h) Lệ phí**: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II của Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác tại cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, toàn quốc…; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Cấp cơ sở; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được nghiệm thu Đạt trở lên;

+ Đã áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

Có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Cấp cơ sở.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu số 2**

**PHỤ LỤC I**

**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| | |
|---|---|
| **Tên Cơ quan**<br>Số: …../ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM……..**

*- Số lượng tiếp nhận;*

*- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.*

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM……**

| STT | Tên sáng kiến | Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác[1] | Tóm tắt sáng kiến | Số Quyết định công nhận[2] | Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở[3] | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Về hiệu quả áp | Về khả năng nhân |

[1] Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

[2] Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

| | | | | | **dụng** | **rộng** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | 1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B;<br>2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B. | -Thực trạng<br>- Nội dung<br>- Tính mới<br>- Hiệu quả áp dụng<br>- Khả năng nhân rộng | | | |
| 02 | | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
*(Ký tên và đóng dấu)*

[3] Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

**Mẫu số 1**

**PHỤ LỤC II**
**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**
*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ**

**1.** Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận: .....

**2.** Lĩnh vực đề tài: ……

**3.** Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:

☐ Từ ngân sách nhà nước

☐ Từ nguồn khác (cụ thể là: ……)

**4.** Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

| STT | Họ tên[1] | Năm sinh | Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác |
|---|---|---|---|
| 01 | Ông Nguyễn Văn A | | |
| 02 | | | |

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

[1] Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

- Điện thoại liên hệ: .....

- Email: .....

**5.** Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

*Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)*

☐ Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án: .....

☐ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Văn bản triển khai, phối hợp: .....

☐ Hợp đồng chuyển giao: .....

☐ Văn bản xác nhận: .....

☐ Hình ảnh: .....

☐ Tài liệu khác: .....

**II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI**

**1.** Mục tiêu của đề tài, đề án:

**2.** Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):

**3.** Tính mới:

**4.** Sản phẩm của đề tài, đề án:

**III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI**

**1.** Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...*

*- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.*

**2.** Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;*

*- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;*

*- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).*

**IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):**

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố/toàn quốc**<br>*(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên, ký tên và đóng dấu)* | **Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên**<br>**(***Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên***)** |

**3. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức do cán bộ, công chức, viên chức, người lao động là tác giả**

**a) Trình tự thực hiện:**

Tác giả có nhu cầu gửi hồ sơ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong quận, huyện và thành phố Thủ Đức (sau đây gọi là Cấp cơ sở) của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi chung là đề tài) đến Bộ phận Thường trực Hội đồng sáng kiến Cấp cơ sở.

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

- Bộ phận Thường trực sáng kiến của Đơn vị cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến có nhiệm vụ sau:

+ Rà soát, thẩm định, phân loại hồ sơ;

+ Đề xuất danh sách sáng kiến đủ điều kiện công nhận và sáng kiến có hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc (nếu có).

- Người đứng đầu Đơn vị cơ sở có thể thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến nếu cần thiết.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả sáng kiến thì phải có Hội đồng đánh giá. Người đứng đầu Đơn vị cơ sở công nhận sáng kiến có trách nhiệm thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần, tổ chức và hoạt động của Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở theo quy định (trong đó, người đứng đầu không được tham dự họp với tư cách là thành viên Hội đồng).

***Bước 2: Đánh giá***

Hội đồng sáng kiến Đơn vị cơ sở (nếu có):

- Đánh giá sáng kiến, gồm sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả (nếu có); đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc.

- Biên bản họp phải ghi nhận đầy đủ ý kiến đánh giá cụ thể về điều kiện công

nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của từng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố, toàn quốc và sự hợp lệ của các chứng cứ kèm theo hồ sơ.

***Bước 3: Công nhận sáng kiến***

- Bộ phận Thường trực trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở toàn bộ kết quả rà soát, thẩm định sáng kiến hoặc kết quả đánh giá sáng kiến của Hội đồng. Trên cơ sở kết quả trình, người đứng đầu Đơn vị cơ sở quyết định công nhận và ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Đối với sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật mà người đứng đầu Đơn vị cơ sở là tác giả, nếu được Hội đồng Đơn vị cơ sở đánh giá đáp ứng đủ điều kiện công nhận theo điểm a Khoản 1 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn thì Đơn vị cơ sở lập hồ sơ gửi đến Cấp cơ sở đề nghị xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến. Hồ sơ gồm đầy đủ các tài liệu theo quy định tại điểm d Khoản 3 Mục I Phần 2 của Hướng dẫn này.

- Sau khi nhận được văn bản chấp thuận từ Cấp cơ sở, Bộ phận Thường trực sáng kiến tham mưu hồ sơ trình người đứng đầu Đơn vị cơ sở ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cho tác giả sáng kiến.

- Bộ phận Thường trực gửi hồ sơ đến cấp cơ sở đề xuất xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở (nếu có).

**b) Cách thức thực hiện**:

Không quy định.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm đầy đủ các tài liệu như sau:

+ Đối với sáng kiến (theo quy định tại điểm b khoản 2 mục I Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Văn bản của Đơn vị cơ sở ghi rõ năm đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến trong phạm vi cơ sở;

(ii) Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở (hoặc trong thành phố, toàn quốc) (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND);

(iii) Quyết định công nhận sáng kiến của Đơn vị cơ sở;

(iv) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, tài liệu minh chứng sáng kiến đã áp dụng hiệu quả trên thực tiễn và có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

+ Đối với đề tài (theo quy định tại điểm a khoản 2 mục II Phần 2 Hướng dẫn số 8181/HD-UBND)

(i) Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II Hướng dẫn số 8181/HD-UBND) và kèm theo tài liệu chứng minh đề tài đã được áp dụng hiệu quả, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở (*văn bản triển khai, văn bản phối hợp, báo cáo thể hiện hiệu quả áp dụng, hợp đồng chuyển giao, hình ảnh minh họa, sản phẩm/mô hình…).*

(ii) Báo cáo tóm tắt đề tài;

(iii) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước) hoặc Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước).

- Số lượng: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết**:

Không quy định thời gian giải quyết TTHC.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC**:

Đối tượng được công nhận hiệu quả, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức (theo Điều 2 Mục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

**f) Cơ quan thực hiện TTHC:**

Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

**g) Kết quả thực hiện TTHC**:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở của sáng kiến, đề tài.

**h) Lệ phí**: Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Danh sách sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân

rộng trong phạm vi cơ sở (theo Mẫu số 2 Phụ lục I Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

- Đơn yêu cầu đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong cơ sở (theo Mẫu số 1 Phụ lục II của Hướng dẫn số 8181/HD-UBND).

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**:

- Đối với sáng kiến:

Sáng kiến được công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Đã được công nhận sáng kiến tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã áp dụng mang lại hiệu quả tại Đơn vị cơ sở;

+ Đã được đơn vị khác tại cơ sở áp dụng/nhận chuyển giao áp dụng; hoặc đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi cấp quận, huyện, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh, toàn quốc…; hoặc có sự ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của Cấp cơ sở; hoặc có khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở.

- Đối với đề tài:

Đề tài được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở nếu đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Đã được nghiệm thu Đạt trở lên;

+ Đã áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở;

Có ảnh hưởng, tác động đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động, đối tượng quản lý của Cấp cơ sở.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

- Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Hướng dẫn số 8181/HD-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc xét, công nhận sáng kiến, hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Mẫu số 2**

**PHỤ LỤC I**

**CÁC BIỂU MẪU VỀ SÁNG KIẾN**

*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| | |
|---|---|
| **Tên Cơ quan**<br>Số: …../ | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. BÁO CÁO SỐ LƯỢNG SÁNG KIẾN ĐƯỢC CÔNG NHẬN TẠI ĐƠN VỊ CƠ SỞ/CẤP CƠ SỞ NĂM……..**

*- Số lượng tiếp nhận;*

*- Số lượng sáng kiến được công nhận và số Quyết định công nhận.*

**II. ĐỀ XUẤT XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG CỦA SÁNG KIẾN TRONG PHẠM VI CƠ SỞ/THÀNH PHỐ/TOÀN QUỐC NĂM……**

| STT | Tên sáng kiến | Tác giả (nhóm tác giả)/ Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác[1] | Tóm tắt sáng kiến | Số Quyết định công nhận[2] | Ý kiến của Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở[3] | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Về hiệu quả áp | Về khả năng nhân |

[1] Ghi giới tính của tác giả và trình bày thể thức theo ví dụ.

[2] Ghi cụ thể số và ngày ban hành Quyết định công nhận sáng kiến, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng sáng kiến trong phạm vi cơ sở, thành phố (Trường hợp Danh sách có nhiều sáng kiến được công nhận thì ghi chú thêm số thứ tự trong danh sách).

| | | | | | **dụng** | **rộng** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | | 1. Ông Nguyễn Văn A, Hiệu trưởng Trường Mầm non B;<br>2. Bà Nguyễn Thị B, Giáo viên Trường Mầm non B. | -Thực trạng<br>- Nội dung<br>- Tính mới<br>- Hiệu quả áp dụng<br>- Khả năng nhân rộng | | | |
| 02 | | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
*(Ký tên và đóng dấu)*

[3] Đơn vị cơ sở/Cấp cơ sở có ý kiến đánh giá cụ thể về hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của từng sáng kiến muốn đề xuất xét hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong phạm vi cơ sở, Thành phố, toàn quốc theo Hướng dẫn.

**Mẫu số 1**

**PHỤ LỤC II**
**CÁC BIỂU MẪU VỀ ĐỀ TÀI**
*(Ban hành theo Hướng dẫn số ……/HD-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐỀ ÁN KHOA HỌC NĂM ……..**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ (Cơ quan thường trực Hội đồng sáng kiến Thành phố Hồ Chí Minh)

## I. THÔNG TIN VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN VÀ TÁC GIẢ

**1.** Tên đề tài, đề án đề nghị công nhận: .....

**2.** Lĩnh vực đề tài: ……

**3.** Kinh phí thực hiện đề tài, đề án:

☐ Từ ngân sách nhà nước

☐ Từ nguồn khác (cụ thể là: ……)

**4.** Tác giả (đồng tác giả) đề tài, đề án gồm:

| STT | Họ tên[1] | Năm sinh | Chức vụ, Phòng ban, Đơn vị công tác |
|---|---|---|---|
| 01 | Ông Nguyễn Văn A | | |
| 02 | | | |

Thông tin liên lạc của đại diện nhóm tác giả đề tài, đề án:

[1] Ghi rõ giới tính của tác giả đề tài

- Điện thoại liên hệ: .....

- Email: .....

**5.** Tài liệu (chứng cứ) kèm theo đề tài, đề án:

*Liệt kê các tài liệu minh chứng đề tài, đề án đã được nghiệm thu, áp dụng hiệu quả trên thực tiễn, có phạm vi ảnh hưởng trong cơ sở/thành phố/toàn quốc (ghi cụ thể số quyết định/văn bản/hợp đồng)*

☐ Báo cáo tóm tắt đề tài, đề án: .....

☐ Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: .....

☐ Văn bản triển khai, phối hợp: .....

☐ Hợp đồng chuyển giao: .....

☐ Văn bản xác nhận: .....

☐ Hình ảnh: .....

☐ Tài liệu khác: .....

**II. MÔ TẢ TÓM TẮT ĐỀ TÀI**

**1.** Mục tiêu của đề tài, đề án:

**2.** Nội dung thực hiện (nêu tóm tắt):

**3.** Tính mới:

**4.** Sản phẩm của đề tài, đề án:

**III. MÔ TẢ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG VÀ PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA ĐỀ TÀI**

**1.** Về hiệu quả áp dụng của đề tài, đề án trong phạm vi cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án được áp dụng chính thức từ ngày nào; Áp dụng tại đâu; Quy mô áp dụng...*

*- Hiệu quả của đề tài, đề án sau khi áp dụng trên thực tiễn.*

**2.** Về phạm vi ảnh hưởng của đề tài tại cơ sở/thành phố/toàn quốc:

*- Đề tài, đề án đã được chuyển giao áp dụng cho những cơ quan, tổ chức nào;*

*- Sự ảnh hưởng, tác động của đề tài, đề án đến công tác chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động hoặc đối tượng quản lý của cơ sở, thành phố, các tỉnh thành khác;*

*- Sản phẩm của đề tài, đề án đã đạt giải thưởng trong các hội thi, cuộc thi nào do Thành phố Hồ Chí Minh, Trung ương tổ chức...).*

**IV. CAM ĐOAN CỦA TÁC GIẢ (ĐỒNG TÁC GIẢ):**

Tác giả (đồng tác giả) cam đoan như sau:

- Đề tài, đề án không sao chép, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ;

- Tất cả thông tin trên là trung thực, chính xác và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Cơ quan (Cấp cơ sở) đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài trong Thành phố/toàn quốc**<br>*(Thủ trưởng xác nhận nội dung trên, ký tên và đóng dấu)* | **Tác giả đề tài ký và ghi rõ họ tên**<br>**(***Đề tài có đồng tác giả thì toàn bộ nhóm tác giả phải ký tên***)** |

**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: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng