ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 993 /QĐ – UBND	*Hà Nội, ngày 29 tháng 2 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù, thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ – CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ – CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 7 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 07 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 178/TTr-STP ngày 19 tháng 01 năm 2016 và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 13 thủ tục hành chính đặc thù, 04 thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền quản lý của thành phố Hà Nội *(chi tiết tại phụ lục).*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ: Quyết định số 6269/QĐ-UBND ngày 17/10/2013; thủ tục hành chính số 1; 3; 8; 9; 10 tại Quyết định số1869/QĐ-UBND ngày 22/04/2011; thủ tục hành chính số 31 Phần I Quyết định số 1876/QĐ-UBND ngày 22/04/2011; Mục I, phần I Quyết định số 4458/QĐ-UBND ngày 27/8/2014; Mục 2, Phụ lục 1 Quyết định 4142/QĐ-UBND ngày 03/7/2013.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận,

huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND thành phố;
- Đoàn ĐBQH Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND TP;
- VP UBND TP:, các PCVP, TH, HCTC;
- Cổng thông tin điện tử Thành phố;
- Website, Công báo;
- Lưu: VT, NC, STP (10b)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Hồng Sơn

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3892/QĐ-UBND ngày 29/12/2016 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

Phần I

DANH MỤC CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP THÀNH PHỐ

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TRANG
A. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO				
1	Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo	8
2	Thu hồi Quyết định Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo	10
3	Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao cấp học mầm non và phổ thông	Luật Thủ đô	Sở Giáo dục và Đào tạo	11
B. LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG				
1	Văn bản chấp thuận kế hoạch đầu tư xây dựng các trạm BTS của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố.	Quyết định số 114/2009/QĐ-UBND ngày 13/11/2009 của UBND Thành phố; Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/1/2014 của UBND Thành phố	Sở Thông tin và Truyền thông	45
2	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng	Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày	Sở Thông tin và	46

	công trình ngầm kỹ thuật đô thị để lắp đặt các đường dây, cáp.	27/3/2009 của UBND Thành phố; Quyết định số 49/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND Thành phố; Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố; Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 của UBND Thành phố	Truyền thông	
3	Thủ tục cấp phép xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi.	-Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/03/2009 của UBND thành phố Hà Nội; -Quyết định số 49/2013/QĐ-UBND ngày 11/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội; -Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố Hà Nội; -Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND.	Sở Thông tin và Truyền thông	64
C. LĨNH VỰC NGOẠI VỤ				
	1. Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc đặt địa điểm Văn phòng Dự án, Văn phòng Đại diện tại Hà Nội.	- Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/03/2012 Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12/11/2012 Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06/02/2014); - Thông tư số 10/2006/TT-BCA Thông tư số 07/2013/TT-BCA Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND)	- Sở Ngoại vụ	80

	2. Cấp thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC)	- Nghị định số 12/2012/NĐ-CP ngày 01/03/2012 Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12/11/2012 Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06/02/2014); - Thông tư số 10/2006/TT-BCA Thông tư số 07/2013/TT-BCA Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND)	- Sở Ngoại vụ	81
D. LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI				
	Ý kiến về thiết kế cơ sở đối với các dự án nhóm B, C trên địa bàn thành phố Hà Nội.	Quyết định số 09/2012/QĐ-UBND ngày 21/5/2012 của UBND Thành phố	Sở Giao thông vận tải	83
E. LĨNH VỰC KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ				
	Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư đối với việc xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trạm cấp nước sạch khu vực nông thôn.	Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội.	Sở Kế hoạch và Đầu tư	84

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TRANG
A. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI				
1	Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp hoặc cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất	Quyết định số 41/2013/QĐ-UBND ngày 25/9/2013 của UBND Thành phố		87
B. ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ				
	Đăng ký thường trú ở nội thành (Thực hiện Điểm b, Khoản 4, Điều 19 Luật Thủ đô)	Luật Thủ đô	- Công an quận, huyện, thị xã.	90

III.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TRANG
A. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI				
1	Hỗ trợ chi phí hỏa táng	Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 25/01/2013 của UBND Thành phố		93

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIẢI QUYẾT THEO QUY TRÌNH LIÊN THÔNG

STT	TÊN TTHC	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	TRANG
A. LĨNH VỰC NGOẠI VỤ				
1	Xin phép tổ chức Hội nghị, Hội thảo Quốc tế thuộc thẩm quyền	- Quyết định số 234/2006/QĐ-UBND ngày 20/12/2006 của UBND Thành phố	Sở Ngoại vụ	95

	UBND Thành phố	- Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg ngày 30/11/2010 Quyết định số 28/2002/QĐ-UB ngày 01/03/2002		
2	Xuất cảnh để thực hiện công tác của CBCNV thuộc các đơn vị Hà Nội	-Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17/08/2007 Nghị định số 65/2012/NĐ-CP ngày 06/09/2012 Thông tư số 02/2008/TT-BNG ngày 04/02/2008 Thông tư số 02/2013/TT-BNG ngày 25/06/2013 Công văn số 5105/UB-NV ngày 21/11/2005 của UBND thành phố Hà Nội	Sở Ngoại vụ	97
3	Cấp giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Hà Nội	- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/01/1998 - Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06/02/2014 - Quyết định số 48/2013/QĐ-UBND ngày 06/11/2013 của UBND Thành phố	Sở Ngoại vụ	98
4	Tiếp nhận tình nguyện viên	Quyết định số 48/2013/QĐ-UBND ngày 06/11/2013 của UBND Thành phố; Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06/2/2014 của UBND Thành phố	Sở Ngoại vụ	100

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP THÀNH PHỐ

A. LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Thủ tục 1: Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận trường Mầm non hoặc phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao.

Bước 2: Cán bộ một cửa kiểm tra, tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả;
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ bằng văn bản trong đó ghi đầy đủ, rõ ràng loại giấy tờ cần bổ sung, hoàn thiện.
- Trường hợp hồ sơ không thuộc quyền giải quyết của đơn vị mình thì hướng dẫn tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Bước 3: Bộ phận một cửa vào sổ tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới phòng chức năng của Sở để giải quyết theo quy định.

Bước 4: Phòng chức năng kiểm tra hồ sơ, tiến hành giải quyết và chuyển kết quả đúng thời hạn ra bộ phận một cửa.

Trường hợp trong quá trình giải quyết, nếu có phát sinh yêu cầu cần bổ sung hồ sơ hoặc tiến hành xác minh, phòng chức năng phải kịp thời thông tin đến bộ phận một cửa để thông báo hoặc hẹn lại thời gian giải quyết cho đơn vị biết.

Bước 5: Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, vào sổ và trả kết quả theo phiếu hẹn.

2. Cách thức thực hiện

Cách 1: Đại hợp diện pháp của đơn vị nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) Sở GD&ĐT Hà Nội .

Cách 2: Đơn vị có thể gửi hồ sơ qua đường bưu điện (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ theo dấu bưu điện)

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính- Sở GD&ĐT Hà Nội.

Địa chỉ: Số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội;

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị công nhận trường mầm non hoặc phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao. (Nếu trường THCS, Tiểu học, Mầm non thì UBND quận, huyện trình. Nếu là trường THPT thì do Hiệu trưởng trình).
- Đề án: Đảm bảo nội dung, tiêu chí theo Quyết định số 20/QĐ-UBND của Thành phố, đảm bảo tính khả thi, phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường học và yêu cầu phát triển kinh tế xã hội của địa phương.
- Biên bản tự kiểm định, đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao của đơn vị do Hiệu trưởng ký.
- Biên bản kiểm định, đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao đối với các trường THCS, Tiểu học, Mầm non do UBND quận, huyện ký gửi Sở GD&ĐT. Biên bản của các trường THPT do hiệu trưởng ký trình gửi Sở GD&ĐT.
- Sở GD&ĐT sẽ có biên bản kiểm tra, thẩm định đối với tất cả các trường chất lượng cao thuộc các cấp học trên địa bàn thành phố Hà Nội.

4. Số lượng: 01 bộ chính.

5. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT HN
- Cơ quan phối hợp: Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch Đầu tư, Văn phòng UBNDTP.

8.Kết quả: Quyết định hành chính

9. Lệ phí: Chưa có quy định

10. Tên mẫu tờ khai

- Tờ trình, đề nghị công nhận trường đạt tiêu chí chất lượng cao ***(mẫu 1a).***
- Biên bản tự kiểm định đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao; ***(mẫu 1b)***
- Biên bản của Sở GD&ĐT kiểm định đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao; ***(mẫu 1c, 1d, 1đ)***

11. Yêu cầu,điều kiện

Trường phải hoạt động trên nguyên tắc phi lợi nhuận và tuân thủ những tiêu chí về cam kết chất lượng theo những quy định tại quyết định 20/QĐ-UBND của UBND Thành phố và Nghị quyết 15/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.

12. Căn cứ pháp lý

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- 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 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;
- Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc: Ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

- Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;
- Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao.

Thủ tục 2: Thu hồi Quyết định công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao.

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Bộ phận một cửa tiếp nhận văn bản đề nghị thu hồi Quyết định công nhận trường chất lượng cao của cơ quan có thẩm quyền đối với các đơn vị trường có vấn đề vi phạm pháp luật hoặc vi phạm về cam kết chất lượng;

Bước 2: Bộ phận một cửa kiểm tra, vào sổ và chuyển hồ sơ, văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền đến Thanh tra Sở GD&ĐT;

Bước 3: Sở GD&ĐT tiến hành thẩm định, lấy ý kiến của các Sở ngành có liên quan;

Bước 4: Sở GD&ĐT tổng hợp ý kiến, trình UBND Thành phố xem xét;

Bước 5: UBND Thành phố ra Quyết định thu hồi Quyết định công nhận trường chất lượng cao đối với trường mầm non hoặc trường phổ thông khi đơn vị vi phạm pháp luật hoặc không còn đủ khả năng thực hiện các cam kết về tiêu chí chất lượng cao.

2. Cách thức thực hiện

Cách 1: Tổ chức, cá nhân nộp văn bản đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (bộ phận một cửa) Sở GD&ĐT Hà Nội .

Cách 2: Tổ chức, cá nhân nộp văn bản đề nghị qua đường bưu điện (nếu hồ sơ hợp lệ, thời hạn giải quyết tính từ ngày nhận được hồ sơ theo dấu bưu điện)

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính- Sở GD&ĐT Hà Nội.

Địa chỉ: Số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội;

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị thu hồi quyết định công nhận trường chất lượng cao của cơ quan có thẩm quyền;
- Các chứng cứ , số liệu kèm theo. (nếu có).

4. Số lượng: 01 bộ chính.

5. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND Thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở GD&ĐT HN.

- Cơ quan phối hợp: Các Sở: Nội vụ, Tài chính, Kế hoạch Đầu tư, Văn phòng UBNDTP.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

9. Lệ phí: Chưa có quy định

10. Tên mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị thu hồi QĐ trường đạt tiêu chí chất lượng cao;
- Bản tự kiểm điểm, đánh giá mức độ vi phạm của trường;

11. Yêu cầu, điều kiện

- Trường bị thu hồi Quyết định, phải thu hồi ngay biển hiệu chất lượng cao.
- Trường tổ chức giảng dạy và hoạt động như những trường bình thường khác.

12. Căn cứ pháp lý

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính.

Thủ tục 3: Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao đối với các trường Mầm non và phổ thông đạt chất lượng cao

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Sở GD&ĐT Tiếp nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt chương trình bổ sung nâng cao đối với các trường chất lượng cao;

Bước 2. Phòng chuyên môn chủ trì kiểm tra, trình Giám đốc Sở xem xét;

Bước 3. Hội đồng cấp ngành tiến hành thẩm định chương trình bổ sung nâng cao theo cấp học;

Bước 4. Giám đốc Sở ra Quyết định phê duyệt chương trình bổ sung nâng cao đối với trường mầm non hoặc trường phổ thông chất lượng cao.

2. Cách thức thực hiện. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính - Sở GD&ĐT Hà Nội(Số 23a Quang Trung, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội).

3. Thành phần hồ sơ

- Quyết định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của UBND Thành phố;
- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình (của Trưởng phòng GD&ĐT quận, huyện hoặc Hiệu trưởng trường THPT ;
- Bộ chương trình giảng dạy nâng cao theo cấp học;
- Bản thuyết minh về tính khả thi của chương trình;
- Biên bản kiểm định của Hội đồng cấp cơ sở;

4. Số lượng: 01 (bộ) chính và 07 bộ photo.

5. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

7. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng chuyên môn theo cấp học thuộc Sở ;

- Cơ quan phối hợp: Các Vụ chuyên môn thuộc Bộ và các phòng ban thuộc Sở,

8. **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính

9. **Lệ phí:** Không

10. **Tên mẫu tờ khai**

- Tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao để áp dụng đối với trường..... chất lượng cao. ***(biểu mẫu 3a)***
- Biên bản thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao của Hội đồng cấp cơ sở (Đối với chương trình cấp học mầm non, tiểu học, THCS do huyện ký gửi Sở. Đối với chương trình cấp THPT do Hiệu trưởng ký trình Sở.) ***(biểu mẫu 3b)***
- Sở sẽ có biên bản thẩm định đối với tất cả các chương trình của các đơn vị thuộc các cấp học đề nghị phê duyệt.

11. **Yêu cầu, điều kiện**

Trường phải hoạt động trên nguyên tắc phi lợi nhuận và tuân thủ những tiêu chí về cam kết chất lượng theo những quy định tại quyết định 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố và Nghị quyết 15/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân Thành phố.

12. **Căn cứ pháp lý.**

- Luật Giáo dục ngày 14/6/2005;
- Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;
- Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02/8/2006 của Chính phủ Quy định chi tiết và Hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;
- Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Quyết định số 07/2007/QĐ-BGDĐT ngày 02/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc: Ban hành Điều lệ trường Trung học cơ sở, Trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;
- Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;
- Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao.

Biểu 1e: Dùng cho thủ tục 1.

UỶ BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hôi.....giờ .....ngày ..... tháng .. . năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở GD&ĐT Hà Nội được thành lập theo Quyết định số .../QĐ- SGD&ĐT ngày tháng ... năm 20... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường Mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1.Trưởng đoàn: Ông bà).....

2. Phó trưởng đoàn:Ông (bà).....

3. Các ủy viên:

.....

.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

.....

.....

NỘI DUNG KIỂM TRA

A. Kiểm tra các tiêu chí trường chất lượng cao

I. Kiểm tra tiêu chí cơ sở vật chất

-Tổng số điểm trường:.....

- Chất lượng các công trình xây dựng của nhà trường: Kiên cố.....Bán kiên cố.....Cấp 4.....

- Định mức trẻ trên lớp:

+ Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi: .....
+ Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi: .....
+ Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi:.....
+ Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi:.....
+ Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi:.....
- Môi trường sư phạm xanh sạch đẹp
+ Khu vui chơi thiên nhiên cho trẻ hoạt động:.....
+Sân chơi giao thông cho trẻ hoạt động:.....
- Phòng nhóm, lớp:
+ Điều kiện tiêu chuẩn ánh sáng học đường, không khí, nhiệt độ:.....
+ Công trình vệ sinh, thiết bị vệ sinh theo lứa tuổi …
- Trang thiết bị phòng nhóm, lớp:
+ Thiết bị theo danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non do Bộ GD & ĐT ban hành (đủ, thiếu):.....
+ Tính thẩm mỹ, hiện đại của trang thiết bị:.....
- Phòng chức năng:
+ Phòng hội trường, phòng máy tính, phòng tổ chức hoạt động làm quen tiếng Anh, phòng thư viện, các phòng, khu vực khác (đủ, thiếu).....
+Trang thiết bị phòng chức năng: (đủ, thiếu, đồng bộ, hiện đại):.....
+Trang thiết bị nhà bếp: (đủ, thiếu, hiện đại, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm):.....
- Các phương tiện đảm bảo an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy: (đủ, thiếu, bố trí phù hợp).....

II. Tiêu chí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn Hiệu trưởng:.....
- Trình độ đào tạo của cán bộ quản lý:
+ Chứng chỉ QLGD:.....; QLHCNN:.....;LLCT:.....
+ Năng lực tổ chức quản lý, chỉ đạo, tính dân chủ, đổi mới, sáng tạo của cán bộ quản lý :.....
+ Khả năng ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy:.....
- Giáo viên:
+ Trình độ chuyên môn trên chuẩn: .....;Chứng chỉ tiếng Anh:.....Khả năng ứng dụng CNTT.....; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GVMN:.....

- Giáo viên dạy chuyên biệt các hoạt động: Tạo hình, âm nhạc, thể chất:.....
- Bồi dưỡng hàng năm cho giáo viên về kiến thức mới, phương pháp giáo dục, tham quan học tập các điển hình tiên tiến trong nước, quốc tế : .....

- Nhân viên nuôi dưỡng đạt trình độ trung cấp nghề nấu ăn (số lượng, tỷ lệ): .....
- Tỷ lệ cán bộ, GV, NV đạt lao động tiên tiến, giỏi cấp quận huyện, cấp Thành phố:.....

III. Tiêu chí chương trình giảng dạy

- Các nội dung chọn lọc, bổ sung:
+ Tăng cường các hoạt động theo chủ đề:.....
+ Tăng cường chăm sóc cá nhân:.....
- Tổ chức các hoạt động làm quen tiếng Anh, làm quen với máy tính ở lứa tuổi mẫu giáo (độ tuổi, thời gian, địa điểm, thời lượng...):.....
- Tổ chức các hoạt động ngoại khóa: Thể dục thể thao và nghệ thuật ...
- Tổ chức các hoạt động tư vấn dinh dưỡng sức khỏe, tâm lý cho trẻ (thời điểm, số lần/ năm):.....
- Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ (Thời điểm, số lần/ năm).....

IV. Tiêu chí phương pháp giảng dạy

- Tỷ lệ hoạt động giáo dục được tổ chức theo hình thức đổi mới:.....
- Áp dụng phương pháp và hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tiên tiến, hiện đại của nhà trường.....
- Tổ chức các hoạt động tạo hình, âm nhạc, thể chất (giáo viên dạy chuyên biệt? học tại phòng chức năng?).....
- Tăng cường tổ chức hoạt động theo nhóm và tiếp cận cá nhân (mức độ):...
- Mức độ cho trẻ tham gia các hoạt động tiếp xúc thiên nhiên và hoạt động trải nghiệm thực tiễn:.....
- Có hình thức giáo dục trực tuyến, liên lạc qua mạng với học sinh, gia đình (có, không có):.....

V. Tiêu chí các dịch vụ chất lượng cao

- Các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của cha mẹ học sinh:.....
- Cam kết chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các điều kiện đảm bảo chất lượng:.....

B. Kiểm tra hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận trường chất lượng cao

1.Tờ trình, đề nghị công nhận trường đạt tiêu chí chất lượng cao

.....

2. Đề án phát triển trường chất lượng cao và Kế hoạch thực hiện

.....

3. Biên bản tự kiểm định, đánh giá trường chất lượng cao của trường.....
4. Biên bản thẩm định trường chất lượng cao của quận, huyện, thị xã .....

KẾT LUẬN

1. Kết quả thẩm định các tiêu chí trường mầm non chất lượng cao:

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

2. Kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận trường chất lượng cao

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

Đối chiếu với các quy định cụ thể của trường chất lượng cao tại Quyết định số 20/ 2013/UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội; Trường mầm non.....Đạt tiêu chí trường mầm non chất lượng cao, đủ điều kiện trình UBND Thành phố ra quyết định công nhận./.

HIỆU TRƯỞNG	TM. ĐOÀN KIỂM TRA	THƯ KÝ
NHÀ TRƯỜNG	TRƯỞNG ĐOÀN	

Biểu mẫu 1đ: Dùng cho thủ tục 1.

UỶ BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN
Kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hôi.....giờ .....ngày ..... tháng .. . năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở GD&ĐT Hà Nội được thành lập theo Quyết định số .../QĐ- SGD&ĐT ngày tháng ... năm 20... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1.Trưởng đoàn: Ông, bà .....

2.Phó trưởng đoàn: Ông (bà) .....

3.Các ủy viên:.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

.....

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Tiêu chí 1 – CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường: .....m^2 Đạt: ..... m^2/1 HS
- Diện tích sân chơi: .... m^2 Đạt : .....m^2/1 HS
- Cảnh quan nhà trường:

.....

- Môi trường sư phạm:

2. Phòng học:

- Số lớp học..... Số phòng học: ... Số học sinh: .....Tỷ lệ HS/lớp:

- Diện tích phòng học: ……..m^2 Đạt: ……m^2/1 học sinh
-Bố trí ánh sáng phòng học: ……..
- Nhiệt độ: ……
-Các trang thiết bị khác trong phòng học:
3. Phòng chức năng, phòng bộ môn, khu giáo dục thể chất:
- Số phòng học thực hành bộ môn: Lý, Hoá, Sinh: . . . . . .Diện tích. . . . . m^2
Số bàn ghế trong mỗi phòng thực hành: ..... Đủ các trang thiết bị, vật dụng: ……
Hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành: Số phòng bộ môn: .....của các môn: ……
Hoạt động của phòng bộ môn . .....
- Số phòng thí nghiệm, ĐDDH . . . . . .Diện tích:. .. . .
Đủ trang thiết bị, đồ dùng: ..... Bố trí khoa học, an toàn, vệ sinh: .....
- Phòng học Tin học có..... máy, hoạt động . . . .
-Diện tích phòng học ngoại ngữ……m^2 ,Có trang thiết bị: .
- Diện tích khu giáo dục, nhà thể chất: .....m^2 Đạt: ……m^2/1 HS
- Có đủ các dụng cụ tập luyện: ……
4. Thư viện:
- Diện tích thư viện: ……m^2 Phòng đọc cho HS: ……m^2 , cho GV: ……m^2
- Hoạt động của thư viện: ……
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu: ……
- Thư viện đạt tiêu chuẩn: ……..
5. Trang thiết bị và đồ dùng dạy học:
- Đủ trang thiết bị văn phòng: .....Số máy tính....., máy photocopy:.....
-Số máy projecter:…… Số lớp học có máy projecter: ……
- Số lớp học có tivi LCD: ……
- Số lớp học được trang bị bảng tương tác thông minh:……
- Bàn, ghế học sinh đồng bộ, đạt tiêu chuẩn: …… số lượng/lớp: ……..
- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học: ……
- Hiệu quả sử dụng: ……
6. Hệ thống công nghệ thông tin và hiệu quả hoạt động:
- Có kết nối Internet: …….. Có Website thông tin:……
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy-học:
- Hiệu quả hoạt động: ……
Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 1): . . . . . .

II. Tiêu chí 2 - ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN

1. Số lượng giáo viên:
- Tổng số giáo viên toàn trường: ..... đạt tỷ lệ quy định: .....GV/lớp.
- Hiện còn thiếu giáo viên các môn học: .....

- Số GV dạy chéo môn: .....trong các môn học: .....
- Số giáo viên giảng dạy chương trình nâng cao: .....
Trình độ: đại học..... thạc sỹ: ..... tiến sỹ: .....
2. Trình độ giáo viên :
- Tỷ lệ đạt chuẩn.....%, tỷ lệ trên chuẩn: .... %
- Giáo viên có kinh nghiệm ứng dụng CNTT: tỷ lệ: ..... %
- Giáo viên có trình độ tin học B: tỷ lệ: .....%; Trình độ tin học A: tỷ lệ: .....%;
- Giáo viên có khả năng giao tiếp một Ngoại ngữ: tỷ lệ: .... %
- Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GV Trung học: loại xuất sắc:.....%; loại khá: .....%.
- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: tỷ lệ: ..... %; cấp Thành phố: tỷ lệ: %
- Số SKKN hàng năm:.....; SKKN xếp loại cấp trường, Quận: ..... cấp TP: .....
3. Nhân viên, viên chức
- Số kế toán....., thủ quỹ....., thư viện....., văn thư....., y tế....., nhân viên..
Trình độ đào tạo: Trung cấp:.....; Cao đẳng, Đại học: .....
- Viên chức làm công tác thiết bị dạy học có: .....; trình độ đào tạo: CĐ:.....; ĐH:
4. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng
- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: loại xuất sắc: .....%;
- Trình độ đào tạo cán bộ quản lý: thạc sỹ đạt tỷ lệ: ..... %; trên chuẩn đạt tỷ lệ: .....%.
5. Đội ngũ chuyên gia và giáo viên dạy song ngữ:
- Số chuyên gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: trong nước: .....; ngoài nước:
Thời lượng làm việc: .....
- Giáo viên dạy được song ngữ: môn: .....; số lượng....., đạt tỷ lệ: .....%
-Tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng, tham quan học tập trong hoặc ngoài nước:
số lần/1 năm: ..... Số người tham gia:..... địa điểm: .....
Hiệu quả: .....
Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 2): .....

III. Tiêu chí 3- CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY

1. Chương trình dạy học nâng cao:
- Số môn có chương trình nâng cao: .....
- Số tiết nâng cao/1 môn..... Số HS học chương trình nâng cao:
- Hiệu quả: .....
2. Chương trình dạy tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:
- Số lớp: .....; Số tiết học/ 1 lớp: .....
- Số học sinh tham gia: .....; Số giáo viên nước ngoài tham gia giảng dạy:
- Hiệu quả: .....
3. Lớp song ngữ:

- Số lớp: .....; các môn học song ngữ.....; số tiết học/ 1 lớp:
- Hiệu quả: .....
4. Giao lưu HS với các trường trong và ngoài nước: .....lần/1 năm học, số HS tham gia:
- Hiệu quả: .....
5. Hoạt động văn hóa, thể dục thể thao, nghệ thuật, kỹ năng sống: ..... hoạt động/ 1 năm học.
- Hiệu quả: .....
6. Học sinh được tiếp cận với thực tế và học tập theo chuyên đề:
- Số lần tiếp cận thực tế và số chuyên đề được tổ chức/ 1 năm học: .....,Số HS tham gia.....
- Số lần làm việc trong phòng thí nghiệm thực hành/1 lớp/ 1 năm học: .....

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 3): .....

IV. Tiêu chí 4 – PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY

1. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học tích cực:
.....
.....2.

Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học mở:
.....
.....
.....

3. Tiết dạy đổi mới PPDH theo hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục: đạt tỷ lệ: .....%

4. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp đặc thù:
.....
.....5. Đánh giá chung về việc đổi mới cách kiểm tra đánh giá học sinh:
.....
.....6. Đánh giá chung về thiết kế bài giảng của giáo viên:
.....
.....
.....

7. Đánh giá chung về việc giáo viên tạo điều kiện, hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, bồi dưỡng năng lực độc lập suy nghĩ:
.....

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 4): .....

IV. Tiêu chí 5 – CÁC DỊCH VỤ TRONG GIÁO DỤC

1. Tổ chức đưa đón học sinh: .....
2.Tổ chức học bán trú cho HS: ..... Điều kiện lớp bán trú :
.....
.....

3. Đánh giá của HS qua các lần đi tiếp cận thực tế, học tập chuyên đề và làm quen với phòng thí nghiệm thực hành:

.....
.....4.
Chất lượng giáo dục và các điệu kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:
- Đánh giá chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh:
.....
.....-
Học sinh giỏi cấp thành phố: .....tỷ lệ:.....%; cấp Quốc gia: .....tỷ lệ .....%
- Học lực: tỷ lệ ..... % khá, giỏi, HS yếu, kém: tỷ lệ . %
- Hạnh kiểm: tỷ lệ ..... % xếp loại khá, tốt; HS bỏ học và lưu ban: .%
- HS đỗ tốt nghiệp trong tổng số HS tham dự kỳ thi: tỷ lệ .....%
- HS được tham gia các chương trình học kỹ năng sống, hoạt động XH: tỷ lệ %
- Kết quả giáo dục hướng nghiệp, nghề đạt: .....% khá, giỏi.
- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: tỷ lệ .... %
Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 5): .....
B. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA
I. Căn cứ vào kết quả kiểm tra của từng tiêu chí, Đoàn kiểm tra kết luận như sau:
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . II. **Kết luận chung:** Nhà trường đạt:.....;
chưa đạt:..... các tiêu chí trường trung học chất lượng cao.

HIỆU TRƯỞNG	TM. ĐOÀN KIỂM TRA	THƯ KÝ
NHÀ TRƯỜNG	TRƯỞNG ĐOÀN	

Biểu mẫu 1a: Dùng cho thủ tục 1.

UỶ BAN NHÂN DÂN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Quận, huyện, thị xã)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN

Kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Thực hiện quyết định số:..... /QĐ-UBND ngày..... tháng.... năm.....của UBND quận (huyện, thị xã)..... về việc thành lập đoàn kiểm tra thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao năm 20....

Hồi.....giờ .....ngày …… tháng .. . năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường trung học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân quận, huyện....đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường trung học:…….. ……đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1.Trưởng đoàn: Ông (bà) ……

2.Phó trưởng đoàn: Ông (bà) .....

3.Các ủy viên:……..

……

……

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

……

……

A. NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Tiêu chí 1 – CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường: ……m^2 Đạt: …….. m^2/1 HS

- Diện tích sân chơi: .... m^2 Đạt : .....m^2/1 HS
- Cảnh quan nhà trường:
.....
.....
- Môi trường sư phạm: .....
2. Phòng học:
- Số lớp học..... Số phòng học: ... Số học sinh: .....Tỷ lệ HS/lớp:
- Diện tích phòng học: .....m^2 Đạt: .....m^2/1 học sinh
-Bố trí ánh sáng phòng học: .....
- Nhiệt độ: .....
- Các trang thiết bị khác trong phòng học: .....
.....
3. Phòng chức năng, phòng bộ môn, khu giáo dục thể chất:
- Số phòng học thực hành bộ môn: Lý, Hoá, Sinh: .....Diện tích. ..... m^2;
Số bàn ghế trong mỗi phòng thực hành: ..... Đủ các trang thiết bị, vật dụng: .....
Hiệu quả hoạt động của các phòng thực hành: .....; Số phòng bộ môn: ..... của các môn: .....
Hoạt động của phòng bộ môn . .....
- Số phòng thí nghiệm, ĐDDH ..... Diện tích:. ....
Đủ trang thiết bị, đồ dùng: ..... Bố trí khoa học, an toàn, vệ sinh: .....
- Phòng học Tin học có..... máy, hoạt động ....
- Diện tích phòng học ngoại ngữ .....m^2 ,Có trang thiết bị: .....
- Diện tích khu giáo dục, nhà thể chất: .....m^2 Đạt: ..... m^2/1 HS
- Có đủ các dụng cụ tập luyện: .....
4. Thư viện:
- Diện tích thư viện: ..... m^2 Phòng đọc cho HS: ..... m^2 , cho GV: ..... m^2
- Hoạt động của thư viện: .....
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu: .....
- Thư viện đạt tiêu chuẩn: .....
5. Trang thiết bị và đồ dùng dạy học:
- Đủ trang thiết bị văn phòng: .....Số máy tính....., máy photocopy:.....
- Số máy projecter:..... Số lớp học có máy projecter: .....
- Số lớp học có tivi LCD: .....
- Số lớp học được trang bị bảng tương tác thông minh:.....
- Bàn, ghế học sinh đồng bộ, đạt tiêu chuẩn: .....số lượng/lớp: .....

- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học: .....
- Hiệu quả sử dụng: .....
6. Hệ thống công nghệ thông tin và hiệu quả hoạt động:
- Có kết nối Internet: ..... Có Website thông tin:.....
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy-học:
- Hiệu quả hoạt động: .....
Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 1): .....
II. Tiêu chí 2 - **ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, GIÁO VIÊN**
1. Số lượng giáo viên:
- Tổng số giáo viên toàn trường: ..... đạt tỷ lệ quy định: .....GV/lớp.
- Hiện còn thiếu giáo viên các môn học: .....
- Số GV dạy chéo môn: .....trong các môn học: .....
- Số giáo viên giảng dạy chương trình nâng cao: .....
Trình độ: đại học..... thạc sỹ: ..... tiến sỹ: .....
2. Trình độ giáo viên :
- Tỷ lệ đạt chuẩn..... %, tỷ lệ trên chuẩn: .... %
- Giáo viên có kinh nghiệm ứng dụng CNTT: tỷ lệ: ..... %
- Giáo viên có trình độ tin học B: tỷ lệ: ..... %; Trình độ tin học A: tỷ lệ: ..... %;
- Giáo viên có khả năng giao tiếp một Ngoại ngữ: tỷ lệ: .... %
- Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GV Trung học: loại xuất sắc:.....%; loại khá: .....%.
- Giáo viên dạy giỏi cấp trường: tỷ lệ: ..... %; cấp Thành phố: tỷ lệ: %
- Số SKKN hàng năm: .....; SKKN xếp loại cấp trường, Quận: ..... cấp TP: .....
3. Nhân viên, viên chức
- Số kế toán....., thủ quỹ....., thư viện....., văn thư....., y tế....., nhân viên.....
Trình độ đào tạo: Trung cấp:.....; Cao đẳng, Đại học: .....
- Viên chức làm công tác thiết bị dạy học có: .....; trình độ đào tạo: CĐ:.....; ĐH: .....
4. Hiệu trưởng, phó Hiệu trưởng
- Đánh giá hiệu trưởng, phó hiệu trưởng: loại xuất sắc: ..... %;
- Trình độ đào tạo cán bộ quản lý: thạc sỹ đạt tỷ lệ: .....%; trên chuẩn đạt tỷ lệ: .....%.
5. Đội ngũ chuyên gia và giáo viên dạy song ngữ:
- Số chuyên gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: trong nước: .....; ngoài nước: .....; Thời lượng làm việc: .....

- Giáo viên dạy được song ngữ: môn: .....; số lượng ....., đạt tỷ lệ: .....%
- Tham gia các chương trình đào tạo bồi dưỡng, tham quan học tập trong hoặc ngoài nước: số lần/1 năm: ..... Số người tham gia:..... địa điểm: .....; Hiệu quả: .....

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 2): .....

III. Tiêu chí 3- **CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY**

1. Chương trình dạy học nâng cao:
- Số môn có chương trình nâng cao: .....
- Số tiết nâng cao/1 môn ..... Số HS học chương trình nâng cao:
- Hiệu quả: .....

2. Chương trình dạy tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài:
- Số lớp: .....; Số tiết học/ 1 lớp: .....
- Số học sinh tham gia: .....; Số giáo viên nước ngoài tham gia giảng dạy:
- Hiệu quả: .....

3. Lớp song ngữ:
- Số lớp: .....; các môn học song ngữ.....; số tiết học/1 lớp:
- Hiệu quả: .....

4. Giao lưu HS với các trường trong và ngoài nước: .....lần/1 năm học, số HS tham gia: .....
- Hiệu quả: .....
.....

5. Hoạt động văn hóa, thể dục thể thao, nghệ thuật, kỹ năng sống: ..... hoạt động/1 năm học.
- Hiệu quả: .....

6. Học sinh được tiếp cận với thực tế và học tập theo chuyên đề:
- Số lần tiếp cận thực tế và số chuyên đề được tổ chức/ 1 năm học: ...
,Số HS tham gia.....
- Số lần làm việc trong phòng thí nghiệm thực hành/1lớp/1năm học: .....

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 3): .....

IV. Tiêu chí 4 – **PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY**

1. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học tích cực:
.....
.....

2. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp dạy học mở:

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

3. Tiết dạy đổi mới PPDH theo hướng dẫn của Bộ và Sở Giáo dục: đạt tỷ lệ: .....%

4. Đánh giá chung về việc sử dụng các phương pháp đặc thù:

.....
.....

5. Đánh giá chung về việc đổi mới cách kiểm tra đánh giá học sinh:

.....
.....

6. Đánh giá chung về thiết kế bài giảng của giáo viên:

.....
.....

7. Đánh giá chung về việc giáo viên tạo điều kiện, hướng dẫn học sinh rèn luyện kỹ năng tự học, bồi dưỡng năng lực độc lập suy nghĩ:

.....
.....

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 4): .....

IV. Tiêu chí 5 – **CÁC DỊCH VỤ TRONG GIÁO DỤC**

1. Tổ chức đưa đón học sinh: .....

2.Tổ chức học bán trú cho HS: ..... Điều kiện lớp bán trú : .....
.....

3. Đánh giá của HS qua các lần đi tiếp cận thực tế, học tập chuyên đề và làm quen với phòng thí nghiệm thực hành:

.....
.....

4. Chất lượng giáo dục và các điệu kiện đảm bảo chất lượng giáo dục:

- Đánh giá chất lượng giáo dục toàn diện cho học sinh:

.....
.....-

Học sinh giỏi cấp thành phố: .....tỷ lệ:.....%; cấp Quốc gia: .....tỷ lệ .....%

- Học lực: tỷ lệ ..... % khá, giỏi, HS yếu, kém: tỷ lệ . %
- Hạnh kiểm: tỷ lệ ..... % xếp loại khá, tốt; HS bỏ học và lưu ban: .%
- HS đỗ tốt nghiệp trong tổng số HS tham dự kỳ thi: tỷ lệ ..... %
- HS được tham gia các chương trình học kỹ năng sống, hoạt động XH: tỷ lệ %

- Kết quả giáo dục hướng nghiệp, nghề đạt: .....% khá, giỏi.
- Mức độ hài lòng của phụ huynh học sinh: tỷ lệ .... %

Kết luận (Đạt hoặc không đạt tiêu chí 5): .....

B. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA

I. Căn cứ vào kết quả kiểm tra của từng tiêu chí, Đoàn kiểm tra kết luận như sau:

.....

.....

.....

II. **Kết luận chung:** Nhà trường đạt:.....;

chưa đạt:..... các tiêu chí trường trung học chất lượng cao.

HIỆU TRƯỞNG TM. ĐOÀN KIỂM TRA THƯ KÝ.

TRƯỞNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH UBND quận,

Nguyễn Văn A

Biểu mẫu 1b: Dùng cho thủ tục 1.

UỶ BAN NHÂN DÂN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Quận, huyện, thị xã)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi.....giờ .....ngày …… tháng .. . năm 20....

Tại: .....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân quận, huyện....đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học:…….. ……đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra**:

1. Trưởng đoàn: Ông (bà) ……

2. Phó trưởng đoàn:Ông (bà) .....

3. Các ủy viên:……..

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

A . NỘI DUNG KIỂM TRA

I. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ:

a. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường: …….m^2 Đạt: …….. m^2/1 HS
- Diện tích sân chơi: ……. m^2 Đạt : ……m^2/1 HS
- Cảnh quan nhà trường: ……
- Môi trường sư phạm: ……

b. Nhà đa năng:

- Diện tích nhà đa năng: ……m^2 Đạt: ……m^2/1 HS
- Có đủ các dụng cụ tập luyện: ……

c. Phương tiện, thiết bị giáo dục:
- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học: .....
- Nhà trường có máy tính, máy photocopy:.....
- Nhà trường có phòng lưu trữ hồ sơ tài liệu chung:.....
- Số bộ bàn ghế cho học sinh:.., trong đó loại bàn HS có 2 chỗ ngồi:.....
- Số lớp có đủ bàn, ghế, bảng, hệ thống chiếu sáng đúng quy cách:.....
- Số bảng chống loá: .....

d. Phòng học:
- Số lớp học: ..... Số phòng học: ..... Số học sinh: ..... Tỷ lệ HS/lớp: .....
- Diện tích phòng học: .....m^2 Đạt: .....m^2/1 học sinh
- Đảm bảo về ánh sáng, nhiệt độ: .....
- Phòng học có trang bị tủ đựng hồ sơ, ĐDDH:.....

đ. Thư viện:
- Diện tích thư viện: .....m^2 Phòng đọc cho HS: .....m^2 , cho GV: .....m^2
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu: .....
- Thư viện đạt tiêu chuẩn: .....

e. Công nghệ thông tin:
- Có kết nối Internet: .....
- Có Website thông tin:.....
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy - học: .....

g. Phòng học ngoại ngữ, tin học:
- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m^2 Có trang thiết bị: .....
- Diện tích phòng tin học.....m^2 Số máy tính: .....

h. An ninh, an toàn thực phẩm:
- Trường đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ:.....
- Bếp ăn đúng quy đinh, trang thiết bị đầy đủ:.....
- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm: .....
- Trường đảm bảo các yêu cầu vệ sinh, có nguồn nước sạch:.....

Đánh giá tiêu chuẩn 1:

Đạt		Chưa đạt

II. ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN:

a. Số lượng và trình độ đào tạo:
- Tổng số giáo viên:..... Số GV đạt trên chuẩn: .....
- Số GV có chứng chỉ A tiếng Anh:..... Tỷ lệ: .....

- Số GV có chứng chỉ B tiếng Anh:..... Tỷ lệ: .....
- Số GV biết ứng dụng CNTT: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV tự làm và sử dụng ĐDDH hiệu quả:..... Tỷ lệ: .....
- Đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên:
+ Xếp loại Xuất sắc: ..... Tỷ lệ: .....
+ Xếp loại Khá: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV dạy giỏi cấp trường: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV dạy giỏi cấp quận (huyện, thị xã) trở lên: ..... Tỷ lệ: .....
- Số SKKN được xếp loại cấp quận (huyện, thị xã) hoặc TP: .....; Tỷ lệ: .....
b. Số lượng nhân viên:
- Kế toán: ..... Văn thư: ..... Y tế: ..... Thiết bị dạy học: ..... Thư viện: .....
và nhân viên khác: .....
- Trình độ đào tạo: .....
- Số hoàn thành nhiệm vụ được giao: ..... Tỷ lệ: .....
c. - Số chuyên gia trong nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: .....
- Số chuyên gia ngoài nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: .....
- Có tổ chức tham quan, giao lưu học tập ở trong hoặc ngoài nước: .....
* ***Đánh giá tiêu chuẩn 2:***

Đạt		Chưa đạt

III. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

a. Chương trình giáo dục bổ sung:
- Có bổ sung cho các môn học: .....
- Có bổ sung cho các hoạt động giáo dục: .....
b. Hoạt động hỗ trợ giáo dục:
- Tổ chức câu lạc bộ các môn năng khiếu: .....
- Tổ chức hoạt động tập thể, GD kỹ năng sống: .....
c. - Có chương trình dạy tăng cường tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài: .....
d. - Có lớp song ngữ môn Toán và Khoa học cho HS lớp 4, 5: .....
đ. - Hàng năm có cho HS tham quan, giao lưu với các trường trong và ngoài nước:.....
e. - Số lần tư vấn tâm lý, sức khoẻ: ...../năm
* ***Đánh giá tiêu chuẩn 3:***

Đạt		Chưa đạt

IV. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY:

a. - Tiếp cận mô hình trường học mới: .....

- Đổi mới phương pháp dạy học : .....

b. - Số CBQL và GV có kiến thức, kĩ năng thực hiện đổi mới PPDH và dạy phân hoá HS: ..... Tỷ lệ:.....

c. - GV chú trọng bồi dưỡng PP tự học, tư duy khoa học: .....

d. - Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá: .....

Đánh giá tiêu chuẩn 4:

Đạt		Chưa đạt

V. CÁC DỊCH VỤ GIÁO DỤC CHẤT LƯỢNG CAO:

a. Có các dịch vụ:

- Tổ chức bán trú cho HS:.....
- Tổ chức đưa, đón HS:.....
- Tổ chức trông giữ HS đáp ứng nhu cầu của phụ huynh:.....

b. - Phối hợp có hiệu quả giữa nhà trường với Ban đại diện CMHS: .....

- Phối hợp có hiệu quả giữa GV với cha mẹ HS để nâng cao chất lượng GD: .....

- Có hệ thống thông tin hai chiều trực tuyến: .....

c. Chủ động tham mưu với chính quyền và phối hợp các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động các nguồn lực về kinh tế, vật chất để xây dựng trường và môi trường GD: .....

d. Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng:

- Đảm bảo chất lượng GD toàn diện cho HS, chú trọng phát huy năng lực cá nhân: .....

- Số HS tham gia: HĐ ngoại khoá:..... Tỷ lệ: ...., GD kĩ năng sống: ..... Tỷ lệ: ....

Các môn năng khiếu (GD thể chất, GD nghệ thuật): ..... Tỷ lệ: .....

- Số HS xếp loại hạnh kiểm Thực hiện đầy đủ: ..... Tỷ lệ: .....
- Số HS: Xếp loại GD đạt loại giỏi: ..... Tỷ lệ ..... Xếp loại GD đạt trung bình: .....; Tỷ lệ: ..... Số HS bỏ học: .... Tỷ lệ: .....
- Có HS đạt thành tích trong các kỳ giao lưu olympic cấp quận (huyện, thị xã), thành phố trở lên: .....
- Số HS được khám, kiểm tra sức khoẻ định kì 6 tháng/lần: .....; Tỷ lệ: .....
- Số HS được tiêm chủng phòng bệnh: ..... Tỷ lệ: .....
- Kết quả đánh giá hàng năm của các ban, ngành liên quan được xếp loại: .....
- Trắc nghiệm mức độ tín nhiệm của HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....
- Trắc nghiệm mức độ tín nhiệm của cha mẹ HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy- học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....

* ***Đánh giá tiêu chuẩn 5:***

Đạt	Chưa đạt
☐	☐

B. KẾT LUẬN : **Nhà trường** chưa đạt / đạt **các tiêu chí trường tiểu học chất lượng cao.**

HIỆU TRƯỞNG TM. ĐOÀN KIỂM TRA THƯ KÝ.

TRƯỞNG ĐOÀN

CHỦ TỊCH UBND quận,

Nguyễn Văn A

Biểu mẫu 1c: *Dùng cho thủ tục 1.*

UỶ BAN NHÂN DÂN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Quận, huyện, thị xã)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định trường mầm non đạt tiêu chí chất lượng cao

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm 20 .....

Tại: .....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao được thành lập theo Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân quận, huyện .... đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học: .... đạt tiêu chí chất lượng cao.

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1.Trưởng đoàn: Ông (bà) .....

2.Phó trưởng đoàn: Ông (bà) .....

3.Các ủy viên: .....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

A . NỘI DUNG KIỂM TRA

I. Kiểm tra tiêu chí cơ sở vật chất

- *Tổng số điểm trường*: .....
- Chất lượng các công trình xây dựng của nhà trường: Kiên cố .....; Bán kiên cố ..... Cấp 4 .....
- *Định mức trẻ trên lớp:*

+ Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi: .....
+ Nhóm trẻ 13- 24 tháng tuổi: .....
+ Lớp mẫu giáo 3- 4 tuổi:.....
+ Lớp mẫu giáo 4-5 tuổi:.....
+ Lớp mẫu giáo 5-6 tuổi:.....
- Môi trường sư phạm xanh sạch đẹp:.....
+ Khu vui chơi thiên nhiên cho trẻ hoạt động:.....
+ Sân chơi giao thông cho trẻ hoạt động:.....
- Phòng nhóm, lớp:
+ Điều kiện tiêu chuẩn ánh sáng học đường, không khí, nhiệt độ: .....
+ Công trình vệ sinh, thiết bị vệ sinh theo lứa tuổi .....
- Trang thiết bị phòng nhóm, lớp:
+ Thiết bị theo danh mục đồ dùng đồ chơi, thiết bị dạy học tối thiểu dùng cho giáo dục mầm non do Bộ GD & ĐT ban hành (đủ, thiếu):.....
+ Tính thẩm mỹ, hiện đại của trang thiết bị:.....
- Phòng chức năng:
+ Phòng hội trường, phòng máy tính, phòng tổ chức hoạt động làm quen tiếng Anh, phòng thư viện, các phòng, khu vực khác (đủ, thiếu).....
+ Trang thiết bị phòng chức năng: (đủ, thiếu, đồng bộ, hiện đại):.....
+Trang thiết bị nhà bếp: (đủ, thiếu, hiện đại, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm): .....
.....
- Các phương tiện đảm bảo an ninh, an toàn, phòng cháy chữa cháy: (đủ, thiếu, bố trí phù hợp).....

II. Tiêu chí đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên:

- Kết quả đánh giá, xếp loại Hiệu trưởng theo Chuẩn Hiệu trưởng:
- Trình độ đào tạo của cán bộ quản lý:
+ Chứng chỉ QLGD:.....; QLHCNN:.....;LLCT:.....
+ Năng lực tổ chức quản lý, chỉ đạo, tính dân chủ, đổi mới, sáng tạo của cán bộ quản lý :.....
+ Khả năng ứng dụng CNTT trong quản lý, giảng dạy:.....
- Giáo viên:
+ Trình độ chuyên môn trên chuẩn: .....; Chứng chỉ tiếng Anh: ..... Khả năng ứng dụng CNTT .....; Xếp loại chuẩn nghề nghiệp GVMN: .....

- *Giáo viên dạy chuyên biệt các hoạt động*: Tạo hình, âm nhạc, thể chất:.....

- *Bồi dưỡng hàng năm cho giáo viên* về kiến thức mới, phương pháp giáo dục, tham quan học tập các điển hình tiên tiến trong nước, quốc tế: .....

- *Nhân viên nuôi dưỡng đạt trình độ trung cấp nghề nấu ăn* (số lượng, tỷ lệ): .....

- *Tỷ lệ cán bộ, GV, NV đạt lao động tiên tiến, giỏi cấp quận huyện, cấp Thành phố*:.....

III. Tiêu chí chương trình giảng dạy

- *Các nội dung chọn lọc, bổ sung:*

+ Tăng cường các hoạt động theo chủ đề:.....

+ Tăng cường chăm sóc cá nhân:……

……..

- *Tổ chức các hoạt động làm quen tiếng Anh, làm quen với máy tính ở lứa tuổi mẫu giáo* (độ tuổi, thời gian, địa điểm, thời lượng...):.....

ổ chức các hoạt động ngoại khóa: Thể dục thể thao và nghệ thuật - *Tổ chức các hoạt động tư vấn dinh dưỡng sức khỏe, tâm lý cho trẻ* (thời điểm, số lần/ năm):.....

.....

- *Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho trẻ* (Thời điểm, số lần/ năm).....

IV. Tiêu chí phương pháp giảng dạy

- Tỷ lệ hoạt động giáo dục được tổ chức theo hình thức đổi mới: .....

- Áp dụng phương pháp và hình thức tổ chức các hoạt động giáo dục tiên tiến, hiện đại của nhà trường.....

- Tổ chức các hoạt động tạo hình, âm nhạc, thể chất (giáo viên dạy chuyên biệt? học tại phòng chức năng?).....

- Tăng cường tổ chức hoạt động theo nhóm và tiếp cận cá nhân (mức độ): .....

.

- Mức độ cho trẻ tham gia các hoạt động tiếp xúc thiên nhiên và hoạt động trải nghiệm thực tiễn:.....

- Có hình thức giáo dục trực tuyến, liên lạc qua mạng với học sinh, gia đình (có, không có):.....

V. Tiêu chí các dịch vụ chất lượng cao

- Các dịch vụ đáp ứng nhu cầu của cha mẹ học sinh: .....

- Cam kết chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ và các điều kiện đảm bảo chất lượng:.....

B. Kiểm tra hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận trường chất lượng cao của nhà trường

1.Biên bản tự đánh giá của trường theo tiêu chí trường chất lượng cao

.....

2. Đề án phát triển trường chất lượng cao và Kế hoạch thực hiện

.....

3. Hồ sơ quản lý chỉ đạo các hoạt động của nhà trường.....

.....

4. Hồ sơ kiểm định chất lượng giáo dục và kết quả đánh giá ngoài chất lượng giáo dục trường mầm non .....

C. KẾT LUẬN

1. Kết quả thẩm định các tiêu chí trường mầm non chất lượng cao:

2. Kết quả kiểm tra hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận trường chất lượng cao của nhà trường

.....

Đối chiếu với các quy định cụ thể của trường chất lượng cao tại Quyết định số 20/ 2013/ UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội; Trường mầm non .....Đạt tiêu chí trường mầm non chất lượng cao, đủ điều kiện đề nghị Hội đồng kiểm tra thẩm định cấp Thành phố kiểm tra và đề xuất UBND Thành phố công nhận./.

HIỆU TRƯỞNG	TM. ĐOÀN KIỂM TRA	THƯ KÝ.
	TRƯỞNG ĐOÀN	

CHỦ TỊCH UBND quận,

Nguyễn Văn A

Biểu mẫu 1d : Dùng cho thủ tục 1.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA THẨM ĐỊNH
TRƯỜNG TIỂU HỌC HỌC ĐẠT TIÊU CHÍ CHẤT LƯỢNG CAO

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012;

Căn cứ Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định cụ thể tiêu chí về cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình, phương pháp giảng dạy và dịch vụ giáo dục chất lượng cao áp dụng tại một số cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 26/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao, ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi.....giờ .....ngày ..... tháng .. . năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định trường đạt tiêu chí chất lượng cao của Sở GD&ĐT Hà Nội được thành lập theo Quyết định số .../QĐ- SGD&ĐT ngày tháng ... năm 20...: đã tiến hành kiểm tra thẩm định trường tiểu học đạt tiêu chí chất lượng cao

***Thành phần đoàn kiểm tra**:

1.Trưởng đoàn: Ông (bà):.....

2.Phó trưởng đoàn:Ông (bà).....

3.Các ủy viên:.....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

A . NỘI DUNG KIỂM TRA

I. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ:

a. Khuôn viên, cảnh quan, môi trường sư phạm:

- Diện tích trường: .....m^2 Đạt: ..... m^2/1 HS
- Diện tích sân chơi: ..... m^2 Đạt : .....m^2/1 HS
- Cảnh quan nhà trường: .....
- Môi trường sư phạm: .....

b. Nhà đa năng:

- Diện tích nhà đa năng: .....m^2 Đạt: .....m^2/1 HS

- Có đủ các dụng cụ tập luyện: .....
c. Phương tiện, thiết bị giáo dục:
- Có đủ thiết bị giáo dục, đồ dùng dạy học: .....
- Nhà trường có máy tính, máy photocopy:.....
- Nhà trường có phòng lưu trữ hồ sơ tài liệu chung:.....
- Số bộ bàn ghế cho học sinh:....., trong đó loại bàn HS có 2 chỗ ngồi:.....
- Số lớp có đủ bàn, ghế, bảng, hệ thống chiếu sáng đúng quy cách:.....
- Số bảng chống loá: .....
d. Phòng học:
- Số lớp học: ..... Số phòng học: ..... Số học sinh: ..... Tỷ lệ HS/lớp: .....
- Diện tích phòng học: .....m^2 Đạt: .....m^2/1 học sinh
- Đảm bảo về ánh sáng, nhiệt độ: .....
- Phòng học có trang bị tủ đựng hồ sơ, ĐDDH:.....
đ. Thư viện:
- Diện tích thư viện: .....m^2 Phòng đọc cho HS: .....m^2, cho GV: .....m^2
- Đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu: .....
- Thư viện đạt tiêu chuẩn: .....
e. Công nghệ thông tin:
- Có kết nối Internet: .....
- Có Website thông tin:.....
- Ứng dụng thông tin trong quản lý và dạy-học: .....
g. Phòng học ngoại ngữ, tin học:
- Diện tích phòng học ngoại ngữ.....m^2 Có trang thiết bị: .....
- Diện tích phòng tin học.....m^2 Số máy tính: .....
h. An ninh, an toàn thực phẩm:
- Trường đảm bảo an ninh, phòng chống cháy nổ:.....
- Bếp ăn đúng quy đinh, trang thiết bị đầy đủ:.....
- Đảm bảo vệ sinh, an toàn thực phẩm: .....
- Trường đảm bảo các yêu cầu vệ sinh, có nguồn nước sạch:.....
* ***Đánh giá tiêu chuẩn 1:***

Đạt	Chưa đạt

II. ĐỘI NGŨ GIÁO VIÊN:
a. Số lượng và trình độ đào tạo:
- Tổng số giáo viên:..... Số GV đạt trên chuẩn: .....
- Số GV có chứng chỉ A tiếng Anh:..... Tỷ lệ: .....
- Số GV có chứng chỉ B tiếng Anh:..... Tỷ lệ: .....

- Số GV biết ứng dụng CNTT: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV tự làm và sử dụng ĐDDH hiệu quả:..... Tỷ lệ: .....
- Đánh giá theo Chuẩn nghề nghiệp giáo viên:
+ Xếp loại Xuất sắc: ..... Tỷ lệ: .....
+ Xếp loại Khá: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV dạy giỏi cấp trường: ..... Tỷ lệ: .....
- Số GV dạy giỏi cấp quận (huyện, thị xã) trở lên: ..... Tỷ lệ: .....
- Số SKKN được xếp loại cấp quận (huyện, thị xã) hoặc TP: ..... Tỷ lệ: .....

b. Số lượng nhân viên:
- Kế toán: ..... Văn thư: ..... Y tế: ..... Thiết bị dạy học: ..... Thư viện: ..... và nhân viên khác: .....
- Trình độ đào tạo: .....
- Số hoàn thành nhiệm vụ được giao: ..... Tỷ lệ: .....

c. - Số chuyên gia trong nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: .....
- Số chuyên gia ngoài nước tham gia giảng dạy và hỗ trợ chuyên môn: .....
- Có tổ chức tham quan, giao lưu học tập ở trong hoặc ngoài nước: .....

* ***Đánh giá tiêu chuẩn 2:***

Đạt	Chưa đạt

III. CHƯƠNG TRÌNH GIÁO DỤC

a. Chương trình giáo dục bổ sung:
- Có bổ sung cho các môn học: .....
- Có bổ sung cho các hoạt động giáo dục: .....

b. Hoạt động hỗ trợ giáo dục:
- Tổ chức câu lạc bộ các môn năng khiếu: .....
- Tổ chức hoạt động tập thể, GD kỹ năng sống: .....

c. - Có chương trình dạy tăng cường tiếng Anh nghe, nói với người nước ngoài: .....

d. - Có lớp song ngữ môn Toán và Khoa học cho HS lớp 4, 5: .....

đ. - Hàng năm có cho HS tham quan, giao lưu với các trường trong và ngoài nước:.....

e. - Số lần tư vấn tâm lý, sức khoẻ: ...../năm

* ***Đánh giá tiêu chuẩn 3:***

Đạt	Chưa đạt

IV. PHƯƠNG PHÁP GIẢNG DẠY:

a. - Tiếp cận mô hình trường học mới: .....
- Đổi mới phương pháp dạy học : .....
b. - Số CBQL và GV có kiến thức, kĩ năng thực hiện đổi mới PPDH và dạy phân hoá HS: ..... Tỷ lệ:.....
c. - GV chú trọng bồi dưỡng PP tự học, tư duy khoa học: .....
d. - Đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá: .....

* ***Đánh giá tiêu chuẩn 4:***

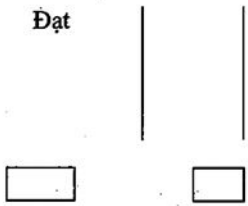
Đạt		Chưa đạt

V. CÁC DỊCH VỤ GIÁO DỤC CHẤT LƯỢNG CAO:

a. Có các dịch vụ:
- Tổ chức bán trú cho HS:.....
- Tổ chức đưa, đón HS:.....
- Tổ chức trông giữ HS đáp ứng nhu cầu của phụ huynh:.....
b. - Phối hợp có hiệu quả giữa nhà trường với Ban đại diện CMHS: .....
- Phối hợp có hiệu quả giữa GV với cha mẹ HS để nâng cao chất lượng GD: .....
- Có hệ thống thông tin hai chiều trực tuyến:.....
c. - Chủ động tham mưu với chính quyền và phối hợp các tổ chức đoàn thể ở địa phương để huy động các nguồn lực về kinh tế, vật chất để xây dựng trường và môi trường GD:.....
d. Chất lượng giáo dục và các điều kiện đảm bảo chất lượng:
- Đảm bảo chất lượng GD toàn diện cho HS, chú trọng phát huy năng lực cá nhân:.....
- Số HS tham gia: HĐ ngoại khoá:..... Tỷ lệ: ...., GD kĩ năng sống: ..... Tỷ lệ:....
Các môn năng khiếu (GD thể chất, GD nghệ thuật): ..... Tỷ lệ: .....
- Số HS xếp loại hạnh kiểm Thực hiện đầy đủ: ..... Tỷ lệ: .....
- Số HS: Xếp loại GD đạt loại giỏi: ..... Tỷ lệ Xếp loại GD đạt trung bình: .....
Tỷ lệ: ..... Số HS bỏ học: .... Tỷ lệ: .....
- Có HS đạt thành tích trong các kỳ giao lưu olympic cấp quận (huyện, thị xã), thành phố trở lên: .....
- Số HS được khám, kiểm tra sức khoẻ định kì 6 tháng/lần: ..... Tỷ lệ: .....
- Số HS được tiêm chủng phòng bệnh: ..... Tỷ lệ: .....
- Kết quả đánh giá hàng năm của các ban, ngành liên quan được xếp loại: .....

- Trắc nghiệm mức độ tín nhiệm của HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....
- Trắc nghiệm mức độ tín nhiệm của cha mẹ HS về điều kiện học tập, chất lượng dạy-học hàng năm xếp loại Tốt đạt tỷ lệ:.....

* ***Đánh giá tiêu chuẩn 5:***



B. KẾT LUẬN : Nhà trường chưa đạt / đạt các tiêu chí trường tiểu học chất lượng cao.

HIỆU TRƯỞNG	TM. ĐOÀN KIỂM TRA	THƯ KÝ
NHÀ TRƯỜNG	TRƯỞNG ĐOÀN	

Biểu mẫu 3a: Dùng cho thủ tục 3. *(dùng chung cho các cấp học).*

UỶ BAN NHÂN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(quận, huyện, thị xã)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

TỜ TRÌNH

Đề nghị kiểm tra, thẩm đinh và phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao cấp học .....để áp dụng đối với trường đạt tiêu chí chất lượng cao

Kính gửi: Sở GD&ĐT Hà Nội.

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012, có hiệu lực từ ngày 01/7/2013;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Đoàn kiểm tra được thành lập theo quyết định số .... ngày.... tháng ... năm 20... của UBND quận, huyện...đã tiến hành kiểm tra thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao theo các tiêu chí quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày ..... của UBND Thành phố đối chương trình giảng dạy của trường ..... *(có biên bản kiểm tra, thẩm định kèm theo).*

Căn cứ kết quả kiểm tra, thẩm định chương trình, Đoàn kiểm tra, thẩm định của quận, huyện.....nhất trí kết luận: Chương trình giảng dạy nâng cao của trường.....đã đạt các tiêu chí quy định tại Quyết định số 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố.

UBND quận, huyện... kính đề nghị Sở GD&ĐT Hà Nội, Hội đồng cấp Thành phố kiểm tra, thẩm định và ra quyết định phê duyệt chương trình giảng dạy nâng cao đối với trường.....

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

- Như trên;
- Văn phòng Sở;
- Phòng chuyên môn theo cấp học;
- Phòng GD&ĐT quận, huyện;
- Lưu VT-VP.

CHỦ TỊCH

Biểu mẫu 3b: Dùng cho thủ tục 3

UỶ BAN NHÂN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(quận, huyện, thị xã)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN

Kiểm tra, thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao để áp dụng đối với các trường chất lượng cao

Căn cứ Luật Thủ đô đã được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2012, có hiệu lực từ ngày 01/7/2013;

Căn cứ Quyết định số 21/2013/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội Ban hành Quy định về việc bổ sung chương trình giảng dạy nâng cao ngoài chương trình giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông để áp dụng đối với các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông chất lượng cao;

Hồi ..... giờ ..... ngày ..... tháng .... năm 20....

Tại:.....

Đoàn kiểm tra, thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao được thành lập theo Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày tháng năm của Ủy ban nhân dân quận, huyện....đã tiến hành kiểm tra thẩm định chương trình giảng dạy nâng cao của trường ....

***Thành phần đoàn kiểm tra:**

1. Trưởng đoàn: Ông (bà) .....
2. Phó trưởng đoàn:Ông (bà) .....

3. Các ủy viên: .....

***Đại diện đơn vị được kiểm tra:**

1. Ông, bà .....

A . NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra theo các tiêu chí quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND Thành phố Hà Nội. *(Ghi nội dung cụ thể từng tiêu chí kiểm tra)*

Đối chiếu với từng tiêu chí và kết luận tiêu chí đã đạt yêu cầu hay chưa.

B. KẾT LUẬN

Đối chiếu với các quy định cụ thể về chương trình nâng cao được quy định tại Quyết định 21/QĐ-UBND ngày 24/6/2013 của UBND thành phố Hà Nội, Đoàn kiểm tra thẩm định chương trình kết luận: Chương trình giảng dạy nâng cao của trường ..... đã đáp ứng đủ các tiêu chí quy định tại QĐ 21/QĐ-UBND của UBND Thành phố. Kính đề nghị Hội đồng thẩm định kiểm tra và đề nghị Giám đốc ra Quyết định phê duyệt.

HIỆU TRƯỞNG	TM. ĐOÀN KIỂM TRA	THƯ KÝ.
	TRƯỞNG ĐOÀN	

CHỦ TỊCH UBND quận,

Nguyễn Văn A

B. LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Thủ tục 1. Văn bản chấp thuận kế hoạch đầu tư xây dựng các trạm BTS của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố.

1. Trình tự thực hiện

- Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ hành chính.

- Sở Thông tin và Truyền thông tiếp nhận, thụ lí, giải quyết hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Tổ chức, công dân nhận kết quả theo phiếu hẹn.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính: Từ 8 giờ đến 11 giờ; từ 13h30 giờ đến 16 giờ 30 các ngày làm việc trong tuần.

2. Cách thức thực hiện

Tổ chức gửi hồ sơ hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính tại địa chỉ 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội.

3. Hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị chấp thuận kế hoạch của các tổ chức, cá nhân.
- Báo cáo về số liệu hiện trạng trạm BTS đang hoạt động trên địa bàn, kế hoạch xây dựng trạm BTS trên địa bàn Thành phố và danh sách trạm BTS kèm theo (gồm vị trí lắp đặt, toạ độ kinh độ, vĩ độ...).
- Biên bản kiểm tra, khảo sát tại hiện trường (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc (tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Công dân; Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện TTHC

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Bưu chính, Viễn thông

7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý

- Luật Viễn thông của Quốc hội khoá XII, kỳ họp thứ 6 số 41/2009/QH12 ngày 23/11/2009;

- Chỉ thị số 422/CT-TTg ngày 2/4/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường quản lý và phát triển bền vững cơ sở hạ tầng viễn thông;

- Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT-BXD-BTTTT, ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng, Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động tại các khu đô thị;

- Quyết định số 114/2009/QĐ-UBND ngày 13/11/2009 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định về quản lý cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 02/2014/QĐ-UBND ngày 16/01/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc bổ sung, sửa đổi một số điều Quyết định số 114/2009/QĐ-UBND ngày 13/11/2009 của UBND thành phố Hà Nội về quản lý cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Thủ tục 2: Thủ tục cấp giấy phép sử dụng công trình ngầm kỹ thuật đô thị để lắp đặt các đường dây, cáp.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của Sở Thông tin và Truyền thông, nhận giấy biên nhận có hẹn ngày giải quyết (nếu đủ hồ sơ theo quy định). Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính chuyển hồ sơ cho Phòng Bưu chính viễn thông.

- Bước 2. Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Phòng Bưu chính viễn thông thẩm định hồ sơ theo quy định.

- Bước 3. Hoàn chỉnh giấy phép: Phòng Bưu chính viễn thông dự thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông ký duyệt Giấy phép sử dụng công trình ngầm và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính trả Chủ đầu tư theo phiếu hẹn.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính: từ 8 giờ đến 11 giờ; từ 13h30 đến 16h 30 các ngày làm việc trong tuần.

(Nếu không đủ điều kiện cấp phép, phòng Bưu chính viễn thông có văn bản trả lời gửi Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để thông báo với Chủ đầu tư biết).

2. Cách thức thực hiện

a. Tiếp nhận hồ sơ:

- Các tổ chức (Chủ đầu tư) khi có nhu cầu đề nghị cấp giấy phép sử dụng công trình ngầm kỹ thuật đô thị để lắp đặt các đường dây, cáp liên hệ với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính tiếp nhận hồ sơ đề nghị của tổ chức và bàn giao lại cho Phòng Bưu chính viễn thông.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, lãnh đạo Phòng Bưu chính viễn thông xem xét, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ.

b. Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên thụ lý hồ sơ thực hiện thẩm tra hồ sơ theo quy định hiện hành. Cụ thể:

- Nếu hồ sơ chưa hoàn chỉnh, Phòng Bưu chính viễn thông gửi văn bản cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để thông báo người nộp hồ sơ yêu cầu bổ sung hồ sơ trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Người nộp hồ sơ có quyền đề nghị Phòng Bưu chính viễn thông giải thích rõ những yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

- Nếu hồ sơ cần phải tham vấn ý kiến của các sở, ngành, đơn vị có liên quan, do vị trí xây dựng công trình ảnh hưởng đến công trình ngầm, nổi khác ... Sở Thông tin và Truyền thông sẽ gửi văn bản xin ý kiến về việc xây dựng công trình nêu trên để Sở có cơ sở xem xét giải quyết cấp phép xây dựng phù hợp với các quy định hiện hành. Các sở, ngành xem xét cho ý kiến trong thời gian tối đa 05 ngày làm

việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, thời gian tham vấn không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hoàn chỉnh, Phòng Bưu chính viễn thông căn cứ vào hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng, các ý kiến thỏa thuận, chứng chỉ quy hoạch (nếu có), quy chuẩn, tiêu chuẩn về xây dựng và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Phòng Bưu chính viễn thông thẩm tra hồ sơ, mời các bên có liên quan kiểm tra tại thực địa lập biên bản kiểm tra hiện trường để giải quyết.

- Sau khi đầy đủ các thủ tục theo quy định, chuyên viên thụ lý đề xuất hướng giải quyết cụ thể theo biên bản kiểm tra hiện trường và dự thảo 02 bản giấy phép trình lãnh đạo Phòng xem xét. Sau khi đối chiếu, xem xét các nội dung cấp giấy phép phù hợp các quy định, đảm bảo chất lượng, lãnh đạo Phòng trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

- Quá trình theo dõi, thụ lý hồ sơ được thể hiện trong Phiếu theo dõi thụ lý hồ sơ từ ngày nhận đến ngày kết thúc giải quyết hồ sơ.

c. Hoàn chỉnh giấy phép.

- Hồ sơ sau khi được lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt giấy phép. Sau đó hồ sơ được chuyển tới chuyên viên thụ lý để bàn giao lại cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính trả Chủ đầu tư theo phiếu hẹn.

- Hồ sơ được lưu theo quy định.

3. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép lắp đặt các đường dây, cáp của Chủ đầu tư (*theo mẫu tại Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 4/9/2012 của Chính phủ*);

- Hợp đồng thuê của đơn vị trực tiếp quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung với đơn vị lắp đặt đường dây, cáp trong công trình ngầm (*theo mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng*).

- Hồ sơ thiết kế lắp đặt tuyến cáp được phê duyệt trong đó thể hiện vị trí, số lượng, biển hiệu để phân biệt và quản lý tuyến cáp.

- Biện pháp thi công và đảm bảo an toàn giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện TTHC.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép: Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Bưu chính viễn thông.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép sử dụng công trình ngầm.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị cấp giấy phép lắp đặt các đường dây, cáp của Chủ đầu tư (*theo mẫu tại Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 4/9/2012 của Chính phủ*);

- Hợp đồng thuê của đơn vị trực tiếp quản lý công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung với đơn vị lắp đặt đường dây, cáp trong công trình ngầm (*theo mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng*).

10. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủ đô số 25/2012/QH13;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014;

- Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

- Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06/4/2011 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Viễn thông;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24/9/2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng về việc ban hành mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật và hợp đồng quản lý vận hành công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Thông tư liên tịch số 21/2013/TTLT-BXD-BCT-BTTTT ngày 27/12/2013 của liên Bộ: Xây dựng - Công thương - Thông tin và Truyền thông quy định về dấu hiệu nhận biết các loại đường dây, cáp và đường ống được lắp đặt vào công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/03/2009 của UBND thành phố Hà Nội về quản lý, xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung và cải tạo, sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 30/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định trách nhiệm quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng trên địa bàn Thành phố;

- Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế thu hồi vốn đầu tư xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung (tuynel, hào, cống bể kỹ thuật) trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/03/2009 của UBND thành phố Hà Nội về quản lý, xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung và cải tạo, sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Mẫu 1 - Phụ lục 6: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Số nhà: ..... Đường .....Phường (xã) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
- Số điện thoại: .....
2. Địa điểm xây dựng: .....
- Tuyến công trình:.....m.
- Đi qua các địa điểm: ....
- Phường (xã) .....Quận (huyện) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
3. Nội dung đề nghị cấp phép: .....
- Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
- Tổng chiều dài công trình:.....m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).*
- Cốt của công trình: .....m *(ghi rõ cốt qua từng khu vực)*
- Chiều cao tĩnh không của tuyến: .....m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực).*
- Độ sâu công trình: .....m *(ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)*
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: .....
- Chứng chỉ hành nghề số: .....do ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: ..... tháng.

6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

Hà Nội, *ngày ..... tháng ..... năm* 201...

Chủ đầu tư

(Ký ghi rõ họ tên)

Mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật
(Ban hành kèm thông tư số: 03/2013/TT - BXD ngày 02/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2014.

HỢP ĐỒNG
SỬ DỤNG CHUNG CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG KỸ THUẬT

Số[1] .../(Năm)/(Ký hiệu hợp đồng)

Công trình: [2]
Địa điểm: [3]

Giữa

[4] (Chủ sở hữu hoặc đơn vị quản lý vận hành công trình được ủy quyền)

Mục lục

Phần I. Các căn cứ ký hợp đồng

Phần II. Các điều khoản và điều kiện của hợp đồng

+ Điều 1. Hồ sơ hợp đồng và ngôn ngữ sử dụng;
+ Điều 2. Nội dung hợp đồng;
+ Điều 3. Thời hạn thuê, thời gian lắp đặt, bảo lãnh hợp đồng;
+ Điều 4. Giá trị hợp đồng, tạm ứng và hình thức thanh toán;
+ Điều 5. Hồ sơ và tiến độ thanh toán;
+ Điều 6. Điều chỉnh hợp đồng;
+ Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của bên A;
+ Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của bên B;
+ Điều 9. Tạm dừng và chấm dứt hợp đồng;
+ Điều 10. Tranh chấp và giải quyết tranh chấp;
+ Điều 11. Bảo hiểm hợp đồng;
+ Điều 12. Các trường hợp bất khả kháng;
+ Điều 13. Thanh lý hợp đồng;
+ Điều 14. Hiệu lực hợp đồng;
+ Điều 15. Các điều khoản khác;
+ Điều 16. Điều khoản chung.

Phần I. Căn cứ để ký hợp đồng

- Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24/09/2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

- Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng về việc ban hành mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật và hợp đồng quản lý vận hành công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Thông tư Liên tịch số 210/2013/TTLT-BCT-BTC-BXD-BTTTT ngày 30/12/2013 của liên Bộ Công thương-Tài chính-Xây dựng-Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn cơ chế, nguyên tắc kiểm soát và phương pháp xác định giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế thu hồi vốn đầu tư xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung (tuynel, hào, cống bể kỹ thuật) trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Căn cứ [5] ...

Phần II. Các điều khoản và điều kiện của hợp đồng

Hôm nay, tại ... (tên địa danh), chúng tôi gồm các bên dưới đây :

Bên A *(bên cho thuê)*: **Chủ sở hữu** (hoặc đơn vị quản lý vận hành được chủ sở hữu ủy quyền)

- Tên giao dịch .....
- Đại diện (hoặc đại diện được ủy quyền) là:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
- Số tài khoản: ..... Tại:.....
- Mã đơn vị (mã số thuế): .....

Bên B *(bên thuê)*: **Đơn vị, tổ chức** (cá nhân)

- Tên giao dịch ..... Đăng ký kinh doanh (nếu có):.....
- Đại diện (hoặc đại diện được ủy quyền) là:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

- Số tài khoản: .....
- Mã số thuế: .....

Hai bên cùng nhau thống nhất thỏa thuận như sau:

Điều 1. Hồ sơ hợp đồng và ngôn ngữ sử dụng

1. Hồ sơ hợp đồng bao gồm các căn cứ ký kết hợp đồng; các điều khoản và điều kiện của hợp đồng này và các tài liệu kèm theo hợp đồng dưới đây.

a) Sơ đồ (bản vẽ) vị trí, danh mục, khối lượng (đường dây, cáp, đường ống và thiết bị) lắp đặt vào công trình và danh mục công trình để lắp đặt;

b) Quy trình bảo trì, vận hành công trình sử dụng chung và quy trình bảo trì, vận hành đường dây, cáp, đường ống và thiết bị được lắp đặt vào công trình;

c) Giấy ủy quyền ký hợp đồng số..., ngày...tháng...năm...(trong trường hợp chủ sở hữu hoặc tổ chức ủy quyền);

d) Phụ lục hợp đồng;

đ) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Ngôn ngữ của hợp đồng này được thể hiện bằng tiếng Việt [6].

Điều 2. Nội dung hợp đồng

Bên A đồng ý cho bên B thuê công trình [2] ...để thực hiện lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây (cáp hoặc đường ống) và thiết bị [7] ... nội dung bao gồm các công việc sau:

1. Các công việc lắp đặt.

a) Xin giấy phép lặp đặt theo quy định;

b) Lập sơ đồ (bản vẽ) vị trí lắp đặt;

c) Xác định danh mục, vị trí các công trình cho thuê để lắp đặt;

d) Lập danh mục và khối lượng tài sản được lắp đặt;

đ) Tổ chức lắp đặt.

2. Các công việc vận hành, bảo trì tài sản được lặp đặt.

a) Lập quy trình bảo trì, vận hành phần tài sản của bên B được lắp đặt vào công trình;

b) Lập danh mục phân giao các công việc vận hành, bảo trì [8];

c) Tổ chức bảo trì, vận hành theo quy trình.

3. Công việc khác...

Điều 3. Thời hạn thuê, thời gian lắp đặt, bảo lãnh hợp đồng

1. Thời hạn thuê: [9]...

2. Ngày bắt đầu lắp đặt: Sau ...ngày kể từ ngày [10]...

3. Thời gian lắp đặt: ...ngày.

4. Ngày kết thúc thời hạn thuê: [11]...

5. Bảo lãnh hợp đồng (nếu có)... [12]

Điều 4. Giá trị hợp đồng, tạm ứng và hình thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng [13]: ... Bằng chữ: ...

2. Tạm ứng kinh phí [14]: ... Bằng chữ:....

3. Hình thức thanh toán: [15]...

Điều 5. Hồ sơ và thời hạn thanh toán [16]

1. Hồ sơ thanh toán:

2. Thời hạn thanh toán:...tháng (năm)

Điều 6. Điều chỉnh hợp đồng

1. Các trường hợp điều chỉnh hợp đồng: Thay đổi các cơ sở pháp lý, thay đổi các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật, thay đổi phạm vi công việc, thay đổi chính sách ảnh hưởng trực tiếp đến thay đổi điều kiện thực hiện hợp đồng.

2. Nguyên tắc điều chỉnh hợp đồng: [17]...

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Nghĩa vụ của bên A:

a) Xây dựng, ban hành cụ thể quy trình quản lý vận hành công trình đảm bảo công suất sử dụng chung theo thiết kế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức vận hành, bảo trì công trình sử dụng chung theo quy trình;

b) Thực hiện các công việc có liên quan đến bảo trì, vận hành đường dây, cáp, đường ống và thiết bị của bên B lắp đặt vào công trình theo danh mục phân giao tại điểm b khoản 2 Điều 2;

c) Gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới khi bên B có văn bản xác nhận nhu cầu tiếp tục sử dụng công trình sau thời hạn của hợp đồng đã ký [18];

d) Thông báo ngay bằng văn bản cho bên B để phối hợp khi có sự thay đổi về người đại diện của mình, thay đổi hoặc bổ sung đơn vị, cá nhân tham gia sử dụng chung hoặc các sự cố xảy ra cũng như trước khi tiến hành các biện pháp gia cố, sửa chữa hay nâng cấp công trình;

đ) Kiểm tra, giám sát việc vận hành, bảo trì tài sản của các bên tham gia sử dụng chung theo đúng hợp đồng đã ký kết;

e) Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng cho bên B do mình gây ra;

g) Các trách nhiệm khác [19]...

2. Quyền của bên A:

a) Yêu cầu bên B thanh toán theo đúng thời hạn trong hợp đồng đã ký kết;

b) Tạm dừng hoặc chấm dứt thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 9 hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên B khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng của bên A hoặc bên thứ ba do bên B gây ra;

d) Các quyền hạn khác [19]...

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Nghĩa vụ của bên B:

a) Vận hành, bảo trì đường dây (cáp hoặc đường ống) và thiết bị đảm bảo theo đúng quy trình quản lý, vận hành và hợp đồng đã ký kết;

b) Trước khi hết thời hạn hợp đồng ...ngày phải có văn bản xác nhận nhu cầu tiếp tục sử dụng (nếu có) công trình gửi bên A. Trong trường hợp không có nhu càu sử dụng tiếp, phải có văn bản thông báo cho bên A thời hạn tiến hành tháo dỡ đảm bảo hoàn thành trước ngày kết thúc thời hạn thuê của hợp đồng (trừ khi có thỏa thuận khác bằng văn bản);

c) Thông báo ngay bằng văn bản cho bên A để phối hợp khi có sự thay đổi về người đại diện của mình hoặc các sự cố xảy ra cũng như trước khi tiến hành các biện pháp gia cố, sửa chữa hay nâng cấp ...(đường dây, cáp, đường ống) và thiết bị trên;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường, an toàn cho người, tài sản của các bên cùng tham gia sử dụng chung và bố trí đủ người có trách nhiệm để phối hợp với bên A trong công tác kiểm tra giám sát cũng như xử lý các tình huống đột xuất;

đ) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn theo hợp đồng đã ký kết. Không tự ý cho đơn vị khác thuê lại phần của mình khi chưa có sự đồng ý của bên A;

e) Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng cho bên A hoặc bên thứ ba do mình gây ra;

g) Các trách nhiệm khác [19]...

2. Quyền của bên B:

a) Yêu cầu bên A khắc phục ngay các hư hỏng, sự cố của công trình hoặc việc lắp đặt, bảo trì, vận hành của bên thứ ba làm cản trở, nguy hại đến việc bảo trì, vận hành ...(đường dây, cáp, đường ống) và thiết bị của mình;

b) Tạm dừng hoặc chấm dứt thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 9 hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên A và bên thứ ba khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản của mình bị hư hỏng do bên A hoặc bên thứ ba gây ra;

d) Các quyền hạn khác [19]...

Điều 9. Tạm dừng và chấm dứt hợp đồng

1.Tạm dừng hợp đồng

a) Các trường hợp tạm dừng hợp đồng: [20] ...

b) Nguyên tắc giải quyết khi tạm dừng hợp đồng: [21] ...

c) Các quy định về trình tự thủ tục tạm dừng hợp đồng: [21] ...

2. Chấm dứt hợp đồng

a) Các trường hợp chấm dứt hợp đồng: Hết thời hạn thuê hoặc theo thỏa thuận của hai bên về việc chấm dứt trước thời hạn và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

b) Nguyên tắc giải quyết khi chấm dứt hợp đồng: [21] ...

c) Các quy định về trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng: [21] ...

Điều 10. Tranh chấp và giải quyết tranh chấp

1. Nguyên tắc giải quyết khi có tranh chấp: [21] ...

2. Tòa án giải quyết tranh chấp: Theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Bảo hiểm hợp đồng: Khi hợp đồng có hiệu lực mỗi bên có trách nhiệm ký kết hợp đồng bảo hiểm con người, tài sản, trách nhiệm dân sự theo quy định.

Điều 12. Các trường hợp bất khả kháng: [22] ...

Điều 13. Thanh lý hợp đồng

Các bên phải tiến hành thanh lý hợp đồng trong vòng ... ngày, nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ của hợp đồng hoặc hợp đồng bị chấm dứt.

Điều 14. Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày [23]...đến khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định.

Điều 15. Các điều khoản khác: Tùy theo điều kiện cụ thể từng địa phương, rằng buộc (nếu có) theo thỏa thuận của nhà tài trợ có thể thêm các điều khoản khác vào hợp đồng.

Điều 16. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung của hợp đồng này.

2. Các điều khoản và điều kiện khác không ghi trong hợp đồng này, hai bên thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Hợp đồng này được lập thành ... bản có giá trị như nhau, bên A giữ ... bản, bên B giữ ... bản để thực hiện ./.

Đại diện bên A	**Đại diện bên B**
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

[1] Số, ký hiệu văn bản bao gồm số thứ tự, năm ký hợp đồng và chữ viết tắt đơn vị (cho thuê) ký hợp đồng.

Lưu ý : Thời điểm giao kết hợp đồng có thể là thời điểm mà công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung đang trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư (lập dự án, phê duyệt dự án, huy động vốn...), giai đoạn xây dựng công trình (xin phép xây dựng, giải phóng mặt bằng, thi công xây dựng công trình...), hoặc công trình hoàn thành một phần hoặc toàn bộ được đưa vào sử dụng (công trình đang sử dụng, công trình nâng cấp, cải tạo hay xây dựng mới...) là một yếu

tố quan trọng chi phối một số nội dung thỏa thuận về một số điều khoản của hợp đồng.

(2) Tên của một hoặc nhiều công trình trên một địa bàn ví dụ: *"Các công trình cống cáp,hào và tuy nen kỹ thuật thuộc địa bàn quận Thanh Xuân (có danh mục kèm theo)"*.

(3) Vị trí ghi địa danh tên đường (phố), phường (xã), quận (huyện), thành phố (tỉnh) nơi đặt công trình, trường hợp công trình đi qua nhiều tuyến đường thì ghi tên phường (xã) hoặc quận (huyện) nơi có công trình.

(4) Ghi đúng tên trong giấy phép kinh doanh.

(5) Căn cứ khác, ví dụ: *"Căn cứ văn bản số...của UBND quận Thanh Xuân về Quản lý, duy tu hệ thống cống, bể cáp, hào, tuy nen kỹ thuật trên địa bàn"*.

(6) Có thể dịch ra ngôn ngữ khác lấy bản hợp đồng bằng tiếng Việt là gốc.

(7) Ví dụ : *"Để thực hiện lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây và thiết bị của dự án cải tạo hạ tầng và nâng cấp dịch vụ viễn thông trên địa bàn quận Thanh Xuân"*.

Đối với trường hợp công việc lắp đặt đường dây, đường ống có thể tiến hành trong quá trình xây dựng công trình: *"Bên A cam kết hoàn thành công trình vào ngày... tháng ... năm... và đồng ý cho bên B thuê ... để tiến hành lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây cáp... "*.

(8) Xác định công việc bên B thực hiện, các công việc bên A thực hiện, công việc các bên phối hợp thực hiện (bên thứ ba). Ví dụ: Lập danh mục trong đó bên A có thể thực hiện các công việc bảo trì đường dây, đường ống (vệ sinh công nghiệp, tạo lập và duy trì dấu hiệu nhận biết...) và các công việc chuyên ngành của bên B khi bên A có đủ năng lực thực hiện, hoặc các bên phối hợp trong quá trình lặp đặt hoặc tháo dỡ để giải quyết lún sụt hay sự cố công trình...

(9) Thời hạn thuê do hai bên thỏa thuận.

(10) Do hai bên thỏa thuận có thể lắp đặt trong khi công trình sử dụng chung đang được xây dựng hoặc đã xây dựng xong một đoạn tuyến. ví dụ : *"Sau 5 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, hoặc kể từ ngày bên A bàn giao mặt bằng, hoặc kể từ ngày bên A hoàn thành 3km hào kỹ thuật trên tuyến"*.

(11) Ngày kết thúc thời hạn thuê do hai bên thỏa thuận bao gồm thời gian lắp đặt, thời hạn thuê, thời gian thoát dỡ.

(12) Thỏa thuận trên cơ sở các quy định hiện hành.

(13) Giá trị hợp đồng theo thỏa thuận trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Tài chính.

[14] Tạm ứng kinh phí: Theo thỏa thuận có hoặc không có tạm ứng đối với công trình đã hoàn thành hoặc công trình chưa hoàn thành.

[15] Hình thức thanh toán tiền mặt hay chuyển khoản bằng đồng Việt Nam, trường hợp thanh toán bằng ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá chuyển đổi bằng đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thanh toán.

[16] Hồ sơ và thời hạn thanh toán: Hai bên thỏa thuận trên cơ sở nội dung danh mục công việc đã thỏa thuận và đặc điểm của từng loại đường dây, đường ống, thiết bị được lắp đặt vào từng loại hình công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung và quy trình quản lý vận hành, bảo trì, giá trị hợp đồng. Ví dụ: Về hồ sơ thanh toán gồm công văn đề nghị thanh toán, thời hạn thanh toán 06 tháng hoặc áp dụng thỏa thuận ký quỹ tự động thanh toán qua ngân hàng (khi ngân hàng không nhận được thư từ chối thanh toán khi đến thời hạn thanh toán).

[17] Do hai bên thỏa thuận, ví dụ "*Điều chỉnh khi phát sinh 10% khối lượng công việc, đơn giá nguyên vật liệu chênh lệch 15%...*" hoặc theo quy định hiện hành.

[18] Áp dụng đối với công trình đặc thù hoặc có thị trường cạnh tranh hạn chế; có tính chất độc quyền cho thuê hoặc độc quyền thuê hoặc bên cho thuê, bên thuê phụ thuộc nhau không thể thay thế được.

[19] Trên cơ sở quy định tại Bộ Luật Dân sự các bên thỏa thuận các nghĩa vụ và quyền khác của các bên.

[20] Khi được cả hai bên đồng ý và không ảnh hưởng tới bên thứ ba "người hưởng dịch vụ, đơn vị tham gia sử dụng chung (ví dụ: *Tạm dừng hợp đồng để thay thế, sửa chữa, nâng cấp trạm vi ba)*".

[21] Do hai bên thỏa thuận trên cơ sở đặc điểm chung và riêng của từng loại hình công trình sử dụng chung, loại hình đường dây, cáp hoặc đường ống được lắp đặt và tập quán, văn hóa địa phương (tham khảo Điều 424 và 491 Bộ Luật Dân sự).

[22] Ngoài sự kiểm soát của các bên có liên quan như: Thiên tai (lũ lụt, bão, động đất, sóng thần...), chiến tranh, hỏa hoạn... và theo quy định hiện hành.

[23] Do hai bên thỏa thuận, ví dụ: "S*au 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng hoặc kể từ ngày bên A bàn giao mặt bằng cho bên B tiến hành lắp đặt... ".*

Thủ tục 3: Thủ tục cấp phép xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính của Sở Thông tin và Truyền thông, nhận giấy biên nhận có hẹn ngày giải quyết (nếu đủ hồ sơ theo quy định). Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính chuyển hồ sơ cho Phòng Bưu chính viễn thông.

- Bước 2. Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Phòng Bưu chính viễn thông thẩm định hồ sơ theo quy định.

- Bước 3. Hoàn chỉnh giấy phép: Phòng Bưu chính viễn thông dự thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông ký duyệt Giấy phép xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính trả Chủ đầu tư theo phiếu hẹn.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính: từ 8 giờ đến 11 giờ; từ 13h30 đến 16h 30 các ngày làm việc trong tuần.

(Nếu không đủ điều kiện cấp phép, phòng Bưu chính viễn thông có văn bản trả lời gửi Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để thông báo với Chủ đầu tư biết).

2. Cách thức thực hiện

a. Tiếp nhận hồ sơ:

- Các tổ chức (Chủ đầu tư) khi có nhu cầu đề nghị cấp giấy phép sử dụng công trình ngầm kỹ thuật đô thị để lắp đặt các đường dây, cáp liên hệ với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính tiếp nhận hồ sơ đề nghị của tổ chức và bàn giao lại cho Phòng Bưu chính viễn thông.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, lãnh đạo Phòng Bưu chính viễn thông xem xét, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ.

b. Thụ lý, giải quyết hồ sơ:

Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên thụ lý hồ sơ thực hiện thẩm tra hồ sơ theo quy định hiện hành. Cụ thể:

- Nếu hồ sơ chưa hoàn chỉnh, Phòng Bưu chính viễn thông gửi văn bản cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính để thông báo người nộp hồ sơ yêu cầu bổ sung hồ sơ

trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Người nộp hồ sơ có quyền đề nghị Phòng Bưu chính viễn thông giải thích rõ những yêu cầu bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

- Nếu hồ sơ phải tham vấn ý kiến của các sở, ngành, đơn vị có liên quan, do vị trí xây dựng công trình liên quan, ảnh hưởng đến công trình ngầm, nổi khác ... Sở Thông tin và Truyền thông sẽ gửi văn bản xin ý kiến về việc xây dựng công trình nêu trên để Sở Thông tin và Truyền thông có cơ sở xem xét giải quyết cấp phép xây dựng phù hợp với các quy định hiện hành. Các sở, ngành xem xét cho ý kiến trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, thời gian tham vấn không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hoàn chỉnh, Phòng Bưu chính viễn thông căn cứ vào hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng, các ý kiến thỏa thuận, chứng chỉ quy hoạch (nếu có), quy chuẩn, tiêu chuẩn về lĩnh vực xây dựng, Bưu chính viễn thông và các văn bản pháp luật khác có liên quan, Phòng Bưu chính viễn thông thẩm tra hồ sơ, mời các bên có liên quan kiểm tra tại thực địa lập biên bản hiện trường để giải quyết.

- Sau khi đầy đủ các thủ tục theo quy định, chuyên viên thụ lý đề xuất hướng giải quyết cụ thể theo biên bản kiểm tra hiện trường và dự thảo 02 bản giấy phép trình lãnh đạo Phòng xem xét. Sau khi đối chiếu, xem xét các nội dung cấp giấy phép phù hợp các quy định, đảm bảo chất lượng, lãnh đạo Phòng trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

- Quá trình theo dõi, thụ lý hồ sơ được thể hiện trong Phiếu theo dõi thụ lý hồ sơ từ ngày nhận đến ngày kết thúc giải quyết hồ sơ.

c. Hoàn chỉnh giấy phép.

- Hồ sơ sau khi được lãnh đạo Phòng kiểm tra, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt giấy phép. Sau đó hồ sơ được chuyển tới chuyên viên thụ lý để bàn giao lại cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính trả Chủ đầu tư theo phiếu hẹn.

- Hồ sơ được lưu theo quy định.

3. Thành phần hồ sơ.

a) Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng cải tạo, sắp xếp đường dây của Chủ đầu tư (*theo mẫu tại Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng*

về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 4/9/2012 của Chính phủ).

- Hợp đồng thuê cột giữa Chủ sở hữu cột và đơn vị sử dụng cột cho phép đi nổi đường dây trên cột (nếu bố trí, sắp xếp dây trên cột của đơn vị khác) (*theo mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng*).

- Hồ sơ thiết kế được phê duyệt trong đó có trắc dọc tuyến để đối chiếu các điều kiện đảm bảo an toàn lưới điện, đảm bảo an toàn giao thông.

- Biện pháp thi công và đảm bảo an toàn giao thông.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện TTHC.

- Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép: Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Phòng Bưu chính viễn thông.

7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xây dựng, cải tạo đường dây, cáp đi nổi.

8. Phí, lệ phí: Không .

9. Tên mẫu đơn, tờ khai.

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng cải tạo, sắp xếp đường dây đi nổi của Chủ đầu tư (*theo mẫu tại Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 4/9/2012 của Chính phủ*);

- Hợp đồng thuê cột giữa Chủ sở hữu cột và đơn vị sử dụng cột cho phép đi nổi đường dây trên cột (nếu bố trí, sắp xếp dây trên cột của đơn vị khác) (*theo mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng*).

10. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC.

- Luật Thủ đô số 25/2012/QH13;
- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014;
- Luật Viễn thông ngày 23 tháng 11 năm 2009;
- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;

- Nghị định số 25/2011/NĐ-CP ngày 06/4/2011 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Viễn thông;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/06/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24/9/2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng về việc ban hành mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật và hợp đồng quản lý vận hành công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Thông tư liên tịch số 21/2013/TTLT-BXD-BCT-BTTTT ngày 27/12/2013 của liên Bộ: Xây dựng - Công thương - Thông tin và Truyền thông quy định về dấu hiệu nhận biết các loại đường dây, cáp và đường ống được lắp đặt vào công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/03/2009 của UBND thành phố Hà Nội về quản lý, xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung và cải tạo, sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 30/12/2015 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy định trách nhiệm quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng trên địa bàn Thành phố;

- Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế thu hồi vốn đầu tư xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung (tuynel, hào, cống bể kỹ thuật) trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 26/2014/QĐ-UBND ngày 23/6/2014 của UBND thành phố Hà Nội về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 56/2009/QĐ-UBND ngày 27/03/2009 của UBND thành phố Hà Nội về quản lý, xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung và cải tạo, sắp xếp lại các đường dây, cáp đi nổi trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Mẫu 1 - Phụ lục 6: Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư: .....
- Người đại diện: .....Chức vụ: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Số nhà: ..... Đường .....Phường (xã) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
- Số điện thoại: .....
2. Địa điểm xây dựng: .....
- Tuyến công trình:.....m.
- Đi qua các địa điểm: .....
- Phường (xã) .....Quận (huyện) .....
- Tỉnh, thành phố: .....
3. Nội dung đề nghị cấp phép: .....
- Loại công trình: .....Cấp công trình: .....
- Tổng chiều dài công trình:.....m *(ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).*
- Cốt của công trình: .....m *(ghi rõ cốt qua từng khu vực)*
- Chiều cao tĩnh không của tuyến: .....m *(ghi rõ chiều cao qua các khu vực).*
- Độ sâu công trình: .....m *(ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)*
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế: .....
- Chứng chỉ hành nghề số: .....do ..... Cấp ngày: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có): .....cấp ngày .....
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: ..... tháng.

6. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

Hà Nội, *ngày ..... tháng ..... năm* 2014

Chủ đầu tư

(Ký, đóng dấu ghi rõ họ tên)

Mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật

(Ban hành kèm thông tư số: 03/2013/TT - BXD ngày 02/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2014.

HỢP ĐỒNG

SỬ DỤNG CHUNG CÔNG TRÌNH HẠ TẦNG KỸ THUẬT

Số[1] .../(Năm)/(Ký hiệu hợp đồng)

Công trình: [2]

Địa điểm: [3]

Giữa

[4] (Chủ sở hữu hoặc đơn vị quản lý vận hành công trình được ủy quyền)

Và

[4] (Tổ chức hoặc cá nhân sử dụng chung công trình)

Mục lục

Phần I. Các căn cứ ký hợp đồng

Phần II. Các điều khoản và điều kiện của hợp đồng

+ Điều 1. Hồ sơ hợp đồng và ngôn ngữ sử dụng;
+ Điều 2. Nội dung hợp đồng;
+ Điều 3. Thời hạn thuê, thời gian lắp đặt, bảo lãnh hợp đồng;
+ Điều 4. Giá trị hợp đồng, tạm ứng và hình thức thanh toán;
+ Điều 5. Hồ sơ và tiến độ thanh toán;
+ Điều 6. Điều chỉnh hợp đồng;
+ Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của bên A;
+ Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của bên B;
+ Điều 9. Tạm dừng và chấm dứt hợp đồng;
+ Điều 10. Tranh chấp và giải quyết tranh chấp;
+ Điều 11. Bảo hiểm hợp đồng;
+ Điều 12. Các trường hợp bất khả kháng;
+ Điều 13. Thanh lý hợp đồng;
+ Điều 14. Hiệu lực hợp đồng;
+ Điều 15. Các điều khoản khác;
+ Điều 16. Điều khoản chung.

Phần I. Căn cứ để ký hợp đồng

- Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 72/2012/NĐ-CP ngày 24/09/2012 của Chính phủ về quản lý và sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật;

- Thông tư số 03/2013/TT-BXD ngày 02/4/2013 của Bộ Xây dựng về việc ban hành mẫu hợp đồng sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật và hợp đồng quản lý vận hành công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Thông tư Liên tịch số 210/2013/TTLT-BCT-BTC-BXD-BTTTT ngày 30/12/2013 của liên Bộ Công thương-Tài chính-Xây dựng-Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn cơ chế, nguyên tắc kiểm soát và phương pháp xác định giá thuê công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung;

- Quyết định số 72/2013/QĐ-UBND ngày 31/12/2013 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế thu hồi vốn đầu tư xây dựng công trình ngầm hạ tầng kỹ thuật đô thị sử dụng chung (tuynel, hào, cống bể kỹ thuật) trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Căn cứ [5] ...

Phần II. Các điều khoản và điều kiện của hợp đồng

Hôm nay, tại ... (tên địa danh), chúng tôi gồm các bên dưới đây :

Bên A *(bên cho thuê)*: **Chủ sở hữu** (hoặc đơn vị quản lý vận hành được chủ sở hữu ủy quyền)

- Tên giao dịch .....
- Đại diện (hoặc đại diện được ủy quyền) là:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
- Số tài khoản: ..... Tại:.....
- Mã đơn vị (mã số thuế): .....

Bên B *(bên thuê)*: **Đơn vị, tổ chức** (cá nhân)

- Tên giao dịch ..... Đăng ký kinh doanh (nếu có):.....
- Đại diện (hoặc đại diện được ủy quyền) là:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

- Số tài khoản: .....
- Mã số thuế: .....

Hai bên cùng nhau thống nhất thỏa thuận như sau:

Điều 1. Hồ sơ hợp đồng và ngôn ngữ sử dụng

1. Hồ sơ hợp đồng bao gồm các căn cứ ký kết hợp đồng; các điều khoản và điều kiện của hợp đồng này và các tài liệu kèm theo hợp đồng dưới đây.

a) Sơ đồ (bản vẽ) vị trí, danh mục, khối lượng (đường dây, cáp, đường ống và thiết bị) lắp đặt vào công trình và danh mục công trình để lắp đặt;

b) Quy trình bảo trì, vận hành công trình sử dụng chung và quy trình bảo trì, vận hành đường dây, cáp, đường ống và thiết bị được lắp đặt vào công trình;

c) Giấy ủy quyền ký hợp đồng số..., ngày...tháng...năm...(trong trường hợp chủ sở hữu hoặc tổ chức ủy quyền);

d) Phụ lục hợp đồng;

đ) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Ngôn ngữ của hợp đồng này được thể hiện bằng tiếng Việt [6].

Điều 2. Nội dung hợp đồng

Bên A đồng ý cho bên B thuê công trình [2] ...để thực hiện lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây (cáp hoặc đường ống) và thiết bị [7] ... nội dung bao gồm các công việc sau:

1. Các công việc lắp đặt.

a) Xin giấy phép lặp đặt theo quy định;

b) Lập sơ đồ (bản vẽ) vị trí lắp đặt;

c) Xác định danh mục, vị trí các công trình cho thuê để lắp đặt;

d) Lập danh mục và khối lượng tài sản được lắp đặt;

đ) Tổ chức lắp đặt.

2. Các công việc vận hành, bảo trì tài sản được lặp đặt.

a) Lập quy trình bảo trì, vận hành phần tài sản của bên B được lắp đặt vào công trình;

b) Lập danh mục phân giao các công việc vận hành, bảo trì [8];

c) Tổ chức bảo trì, vận hành theo quy trình.

3. Công việc khác...

Điều 3. Thời hạn thuê, thời gian lắp đặt, bảo lãnh hợp đồng

1. Thời hạn thuê: [9]...

2. Ngày bắt đầu lắp đặt: Sau ...ngày kể từ ngày [10]...

3. Thời gian lắp đặt: ...ngày.

4. Ngày kết thúc thời hạn thuê: [11]...

5. Bảo lãnh hợp đồng (nếu có)... [12]

Điều 4. Giá trị hợp đồng, tạm ứng và hình thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng [13]: ... Bằng chữ: ...

2. Tạm ứng kinh phí [14]: ... Bằng chữ:....

3. Hình thức thanh toán: [15]...

Điều 5. Hồ sơ và thời hạn thanh toán [16]

1. Hồ sơ thanh toán:

2. Thời hạn thanh toán:...tháng (năm)

Điều 6. Điều chỉnh hợp đồng

1. Các trường hợp điều chỉnh hợp đồng: Thay đổi các cơ sở pháp lý, thay đổi các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật, thay đổi phạm vi công việc, thay đổi chính sách ảnh hưởng trực tiếp đến thay đổi điều kiện thực hiện hợp đồng.

2. Nguyên tắc điều chỉnh hợp đồng: [17]...

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Nghĩa vụ của bên A:

a) Xây dựng, ban hành cụ thể quy trình quản lý vận hành công trình đảm bảo công suất sử dụng chung theo thiết kế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tổ chức vận hành, bảo trì công trình sử dụng chung theo quy trình;

b) Thực hiện các công việc có liên quan đến bảo trì, vận hành đường dây, cáp, đường ống và thiết bị của bên B lắp đặt vào công trình theo danh mục phân giao tại điểm b khoản 2 Điều 2;

c) Gia hạn hợp đồng hoặc ký hợp đồng mới khi bên B có văn bản xác nhận nhu cầu tiếp tục sử dụng công trình sau thời hạn của hợp đồng đã ký [18];

d) Thông báo ngay bằng văn bản cho bên B để phối hợp khi có sự thay đổi về người đại diện của mình, thay đổi hoặc bổ sung đơn vị, cá nhân tham gia sử dụng chung hoặc các sự cố xảy ra cũng như trước khi tiến hành các biện pháp gia cố, sửa chữa hay nâng cấp công trình;

đ) Kiểm tra, giám sát việc vận hành, bảo trì tài sản của các bên tham gia sử dụng chung theo đúng hợp đồng đã ký kết;

e) Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng cho bên B do mình gây ra;

g) Các trách nhiệm khác [19]...

2. Quyền của bên A:

a) Yêu cầu bên B thanh toán theo đúng thời hạn trong hợp đồng đã ký kết;

b) Tạm dừng hoặc chấm dứt thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 9 hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên B khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng của bên A hoặc bên thứ ba do bên B gây ra;

d) Các quyền hạn khác [19]...

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Nghĩa vụ của bên B:

a) Vận hành, bảo trì đường dây (cáp hoặc đường ống) và thiết bị đảm bảo theo đúng quy trình quản lý, vận hành và hợp đồng đã ký kết;

b) Trước khi hết thời hạn hợp đồng ...ngày phải có văn bản xác nhận nhu cầu tiếp tục sử dụng (nếu có) công trình gửi bên A. Trong trường hợp không có nhu cầu sử dụng tiếp, phải có văn bản thông báo cho bên A thời hạn tiến hành tháo dỡ đảm bảo hoàn thành trước ngày kết thúc thời hạn thuê của hợp đồng (trừ khi có thỏa thuận khác bằng văn bản);

c) Thông báo ngay bằng văn bản cho bên A để phối hợp khi có sự thay đổi về người đại diện của mình hoặc các sự cố xảy ra cũng như trước khi tiến hành các biện pháp gia cố, sửa chữa hay nâng cấp ...(đường dây, cáp, đường ống) và thiết bị trên;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường, an toàn cho người, tài sản của các bên cùng tham gia sử dụng chung và bố trí đủ người có trách nhiệm để phối hợp với bên A trong công tác kiểm tra giám sát cũng như xử lý các tình huống đột xuất;

đ) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn theo hợp đồng đã ký kết. Không tự ý cho đơn vị khác thuê lại phần của mình khi chưa có sự đồng ý của bên A;

e) Khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản bị hư hỏng cho bên A hoặc bên thứ ba do mình gây ra;

g) Các trách nhiệm khác [19]...

2. Quyền của bên B:

a) Yêu cầu bên A khắc phục ngay các hư hỏng, sự cố của công trình hoặc việc lắp đặt, bảo trì, vận hành của bên thứ ba làm cản trở, nguy hại đến việc bảo trì, vận hành ...(đường dây, cáp, đường ống) và thiết bị của mình;

b) Tạm dừng hoặc chấm dứt thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 9 hợp đồng này;

c) Yêu cầu bên A và bên thứ ba khôi phục lại nguyên trạng hoặc bồi thường thiệt hại tài sản của mình bị hư hỏng do bên A hoặc bên thứ ba gây ra;

d) Các quyền hạn khác [19]...

Điều 9. Tạm dừng và chấm dứt hợp đồng

1.Tạm dừng hợp đồng

a) Các trường hợp tạm dừng hợp đồng: [20]...

b) Nguyên tắc giải quyết khi tạm dừng hợp đồng: [21]...

c) Các quy định về trình tự thủ tục tạm dừng hợp đồng: [21]...

2. Chấm dứt hợp đồng

a) Các trường hợp chấm dứt hợp đồng: Hết thời hạn thuê hoặc theo thỏa thuận của hai bên về việc chấm dứt trước thời hạn và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;

b) Nguyên tắc giải quyết khi chấm dứt hợp đồng: [21]...

c) Các quy định về trình tự thủ tục chấm dứt hợp đồng: [21]...

Điều 10. Tranh chấp và giải quyết tranh chấp

1. Nguyên tắc giải quyết khi có tranh chấp: [21]...

2. Tòa án giải quyết tranh chấp: Theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Bảo hiểm hợp đồng: Khi hợp đồng có hiệu lực mỗi bên có trách nhiệm ký kết hợp đồng bảo hiểm con người, tài sản, trách nhiệm dân sự theo quy định.

Điều 12. Các trường hợp bất khả kháng: [22] ...

Điều 13. Thanh lý hợp đồng

Các bên phải tiến hành thanh lý hợp đồng trong vòng ... ngày, nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày các bên hoàn thành nghĩa vụ của hợp đồng hoặc hợp đồng bị chấm dứt.

Điều 14. Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày [23]...đến khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định.

Điều 15. Các điều khoản khác: Tùy theo điều kiện cụ thể từng địa phương, rằng buộc (nếu có) theo thỏa thuận của nhà tài trợ có thể thêm các điều khoản khác vào hợp đồng.

Điều 16. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung của hợp đồng này.

2. Các điều khoản và điều kiện khác không ghi trong hợp đồng này, hai bên thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Hợp đồng này được lập thành ... bản có giá trị như nhau, bên A giữ ... bản, bên B giữ ... bản để thực hiện ./.

Đại diện bên A	**Đại diện bên B**
(Ký tên, đóng dấu)	(Ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

[1] Số, ký hiệu văn bản bao gồm số thứ tự, năm ký hợp đồng và chữ viết tắt đơn vị (cho thuê) ký hợp đồng.

Lưu ý : Thời điểm giao kết hợp đồng có thể là thời điểm mà công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung đang trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư (lập dự án, phê duyệt dự án, huy động vốn...), giai đoạn xây dựng công trình (xin phép xây dựng, giải phóng mặt bằng, thi công xây dựng công trình...), hoặc công trình hoàn thành một phần hoặc toàn bộ được đưa vào sử dụng (công trình đang sử dụng, công trình nâng cấp, cải tạo hay xây dựng mới...) là một yếu

tố quan trọng chi phối một số nội dung thỏa thuận về một số điều khoản của hợp đồng.

(2) Tên của một hoặc nhiều công trình trên một địa bàn ví dụ: *"Các công trình cống cáp,hào và tuy nen kỹ thuật thuộc địa bàn quận Thanh Xuân (có danh mục kèm theo)"*.

(3) Vị trí ghi địa danh tên đường (phố), phường (xã), quận (huyện), thành phố (tỉnh) nơi đặt công trình, trường hợp công trình đi qua nhiều tuyến đường thì ghi tên phường (xã) hoặc quận (huyện) nơi có công trình.

(4) Ghi đúng tên trong giấy phép kinh doanh.

(5) Căn cứ khác, ví dụ: *"Căn cứ văn bản số...của UBND quận Thanh Xuân về Quản lý, duy tu hệ thống cống, bể cáp, hào, tuy nen kỹ thuật trên địa bàn"*.

(6) Có thể dịch ra ngôn ngữ khác lấy bản hợp đồng bằng tiếng Việt là gốc.

(7) Ví dụ : *"Để thực hiện lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây và thiết bị của dự án cải tạo hạ tầng và nâng cấp dịch vụ viễn thông trên địa bàn quận Thanh Xuân"*.

Đối với trường hợp công việc lắp đặt đường dây, đường ống có thể tiến hành trong quá trình xây dựng công trình: *"Bên A cam kết hoàn thành công trình vào ngày... tháng ... năm... và đồng ý cho bên B thuê ... để tiến hành lắp đặt và vận hành, bảo trì đường dây cáp... "*.

(8) Xác định công việc bên B thực hiện, các công việc bên A thực hiện, công việc các bên phối hợp thực hiện (bên thứ ba). Ví dụ: Lập danh mục trong đó bên A có thể thực hiện các công việc bảo trì đường dây, đường ống (vệ sinh công nghiệp, tạo lập và duy trì dấu hiệu nhận biết...) và các công việc chuyên ngành của bên B khi bên A có đủ năng lực thực hiện, hoặc các bên phối hợp trong quá trình lặp đặt hoặc tháo dỡ để giải quyết lún sụt hay sự cố công trình...

(9) Thời hạn thuê do hai bên thỏa thuận.

(10) Do hai bên thỏa thuận có thể lắp đặt trong khi công trình sử dụng chung đang được xây dựng hoặc đã xây dựng xong một đoạn tuyến. ví dụ : *"Sau 5 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, hoặc kể từ ngày bên A bàn giao mặt bằng, hoặc kể từ ngày bên A hoàn thành 3km hào kỹ thuật trên tuyến"*.

(11) Ngày kết thúc thời hạn thuê do hai bên thỏa thuận bao gồm thời gian lắp đặt, thời hạn thuê, thời gian thoát dỡ.

(12) Thỏa thuận trên cơ sở các quy định hiện hành.

(13) Giá trị hợp đồng theo thỏa thuận trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Tài chính.

[14] Tạm ứng kinh phí: Theo thỏa thuận có hoặc không có tạm ứng đối với công trình đã hoàn thành hoặc công trình chưa hoàn thành.

[15] Hình thức thanh toán tiền mặt hay chuyển khoản bằng đồng Việt Nam, trường hợp thanh toán bằng ngoại tệ phải ghi rõ tỷ giá chuyển đổi bằng đồng Việt Nam do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm thanh toán.

[16] Hồ sơ và thời hạn thanh toán: Hai bên thỏa thuận trên cơ sở nội dung danh mục công việc đã thỏa thuận và đặc điểm của từng loại đường dây, đường ống, thiết bị được lắp đặt vào từng loại hình công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung và quy trình quản lý vận hành, bảo trì, giá trị hợp đồng. Ví dụ: Về hồ sơ thanh toán gồm công văn đề nghị thanh toán, thời hạn thanh toán 06 tháng hoặc áp dụng thỏa thuận ký quỹ tự động thanh toán qua ngân hàng (khi ngân hàng không nhận được thư từ chối thanh toán khi đến thời hạn thanh toán).

[17] Do hai bên thỏa thuận, ví dụ "*Điều chỉnh khi phát sinh 10% khối lượng công việc, đơn giá nguyên vật liệu chênh lệch 15%...*" hoặc theo quy định hiện hành.

[18] Áp dụng đối với công trình đặc thù hoặc có thị trường cạnh tranh hạn chế; có tính chất độc quyền cho thuê hoặc độc quyền thuê hoặc bên cho thuê, bên thuê phụ thuộc nhau không thể thay thế được.

[19] Trên cơ sở quy định tại Bộ Luật Dân sự các bên thỏa thuận các nghĩa vụ và quyền khác của các bên.

[20] Khi được cả hai bên đồng ý và không ảnh hưởng tới bên thứ ba "người hưởng dịch vụ, đơn vị tham gia sử dụng chung (ví dụ*: Tạm dừng hợp đồng để thay thế, sửa chữa, nâng cấp trạm vi ba)*".

[21] Do hai bên thỏa thuận trên cơ sở đặc điểm chung và riêng của từng loại hình công trình sử dụng chung, loại hình đường dây, cáp hoặc đường ống được lắp đặt và tập quán, văn hóa địa phương (tham khảo Điều 424 và 491 Bộ Luật Dân sự).

[22] Ngoài sự kiểm soát của các bên có liên quan như: Thiên tai (lũ lụt, bão, động đất, sóng thần...), chiến tranh, hỏa hoạn... và theo quy định hiện hành.

[23] Do hai bên thỏa thuận, ví dụ: "S*au 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng hoặc kể từ ngày bên A bàn giao mặt bằng cho bên B tiến hành lắp đặt... ".*

C. LĨNH VỰC NGOẠI VỤ

Thủ tục 1. Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc đặt địa điểm Văn phòng Dự án, Văn phòng Đại diện tại Hà Nội.

a. Trình tự thực hiện:

Các tổ chức xin đặt địa điểm Văn phòng Dự án, Văn phòng Đại diện tại Hà Nội chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại bộ phận 1 cửa của Sở Ngoại vụ Hà Nội, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

Thời gian nhận hồ sơ: Các ngày trong tuần: từ thứ hai đến thứ sáu

b. **Cách thức thực hiện:**

Trực tiếp tại Trụ sở Sở Ngoại vụ Hà Nội (Số 10 Lê Lai, Hoàn Kiếm, Hà Nội).

c. **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- 02 bản Đơn xin phép đặt địa điểm làm việc tại Hà Nội (theo mẫu);
- Bản sao Giấy phép do Bộ Ngoại giao cấp;
- Bản sao Hợp đồng thuê trụ sở;
- Sơ yếu lý lịch của Trưởng Đại diện;
- Kế hoạch hoạt động dự kiến triển khai trong thời gian tới;

d. Số lượng hồ sơ: 02 bộ

e. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các Tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã được Bộ Ngoại giao cấp mới, gia hạn, sửa đổi, bổ sung Giấy đăng ký lập Văn phòng Dự án, Giấy đăng ký lập Văn phòng Đại diện tại Việt Nam

h. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Ngoại vụ Hà Nội

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

i. **Lệ phí:** Không có

k. **Mẫu tờ khai Đơn xin phép đặt địa điểm làm việc tại Hà Nội:** đính kèm

m. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không có

n. **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Nghị định 12/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

Thông tư số 05/2012/TT-BNG ngày 12/11/2012 của Bộ Ngoại giao về việc Hướng dẫn thi hành Nghị định số 12/NĐ-CP ngày 01/3/2012 của Chính phủ về việc đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.

Quyết định số 06/2014/QĐ-UBND ngày 06/02/2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội."

Thủ tục 2. Cấp thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC):

a. Trình tự thực hiện:

- Các cơ quan, tổ chức xin cấp thẻ ABTC cho người của đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả – Sở Ngoại vụ - Số 10 Lê Lai, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ bao gồm:

- Giấy giới thiệu và chứng minh thư của người đến nộp hồ sơ;

- Bản chính văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (theo mẫu của Sở Ngoại vụ) – 02 bản;

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư do cơ quan có thẩm quyền cấp (02 bản);

- Bản sao hợp lệ xác nhận nộp thuế hoặc biên lai nộp thuế trong 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (thuế môn bài, thuế TNDN và các thuế khác; trừ những trường hợp được gia hạn, miễn thuế theo quy định của Nhà nước);

- Bản sao hợp lệ hợp đồng kinh tế ký kết với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC có thời hạn không quá 02 năm tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (kèm theo các

văn bản thể hiện hợp đồng ký kết đã và đang được thực hiện). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch sang tiếng Việt và chứng thực;

- Bản sao hợp lệ hộ chiếu thể hiện nhu cầu đi lại thường xuyên vì mục đích thương mại trong khối APEC;

- Bản sao hợp lệ quyết định bổ nhiệm chức vụ;

- Bản sao hợp lệ sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận có tham gia bảo hiểm xã hội đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (trừ trường hợp là thành viên sáng lập);

d. Thời gian nhận hồ sơ: Các ngày trong tuần: từ thứ hai đến thứ sáu

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Cơ quan, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Sở Ngoại vụ Hà Nội.

- Thời gian giải quyết:15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. Kết quả thực hiện.

Công văn đề nghị cấp thẻ ABTC của UBND Thành phố.

h. Lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu công văn đề nghị cấp thẻ ABTC.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC (ABTC).

- Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp và quản lý thẻ ABTC;

- Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA, ngày 29 tháng 11 năm 2007 hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước;

- Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 30/10/2012 của UBND Thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (Thẻ ABTC) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND Thành phố.

D. LĨNH VỰC GIAO THÔNG VẬN TẢI

Thủ tục : Ý kiến về thiết kế cơ sở đối với các dự án nhóm B, C trên địa bàn thành phố Hà Nội.

1. Trình tự thực hiện: Gửi liên thông qua cơ quan, tổ chức đầu mối thẩm định dự án.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ phận Văn thư của Sở Giao thông vận tải Hà Nội số 2 Phùng Hưng - Quận Hà Đông - Hà Nội hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở:.
- Bản sao văn bản của cấp có thẩm quyền về chủ trương đầu tư xây dựng công trình;
- Hồ sơ Thiết kế cơ sở:

+ Thuyết minh và các bản vẽ thiết kế cơ sở theo điều 54 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014.

+ Báo cáo kết quả khảo sát công trình bước thiết kế cơ sở.

+ Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.

+ Hồ sơ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 hoặc chứng chỉ quy hoạch khu đất lập dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, sự kết nối hạ tầng kỹ thuật khu vực, sử dụng đất, phòng chống cháy nổ, Báo cáo đánh giá tác động môi trường (Hoặc cam kết bảo vệ môi trường).

+ Chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu khảo sát xây dựng; chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm khảo sát xây dựng.

+ Chứng nhận đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế; chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế và các chủ trì thiết kế.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc đối với Dự án nhóm B; 10 ngày làm việc với Dự án nhóm C kể từ ngày nhận được hồ sơ (theo dấu công văn đến);

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Giao thông vận tải Hà Nội

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Thẩm Định

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản tham gia ý kiến

8. Phí và lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Tờ trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở.

10. Yêu cầu thực hiện TTHC: Không

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Căn cứ Quyết định 56/2013/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2013 của Uỷ ban nhân dân Thành phố Hà Nội ban hành quy định về thẩm tra, thẩm định và phê duyệt thiết kế xây dựng công trình trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

E. LĨNH VỰC KẾ HOẠCH ĐẦU TƯ

Thủ tục: Hỗ trợ đầu tư đối với việc xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trạm cấp nước sạch khu vực nông thôn.

1.Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ vốn đầu tư các dự án nước sạch nông thôn theo Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội gửi tới Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội.

Bước 2: Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và nhận đủ số bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 của Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội gửi tới Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội; gửi lấy ý kiến các cơ quan liên quan (Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, các sở ngành liên quan đến từng khoản hỗ trợ cụ thể mà doanh nghiệp đề nghị).

Bước 3: Các sở ngành được tham vấn có ý kiến tham gia trong thời gian tối đa 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ và công văn xin ý kiến của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức họp thẩm tra trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội.

Bước 4: Trên cơ sở ý kiến tham gia, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, trình UBND TP cấp Quyết định **hỗ trợ vốn đầu tư các dự án nước sạch nông thôn** theo Quyết định số 131/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách khuyến khích đầu tư khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn và Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội;

Trường hợp dự án thuộc thẩm quyền quản lý và đầu tư của UBND cấp huyện, cấp xã theo phân cấp nhưng địa phương không tự cân đối được ngân sách để thực hiện

dự án và có nhu cầu được hỗ trợ sau đầu tư từ ngân sách Thành phố theo chính sách hiện hành của thành phố Hà Nội thì UBND cấp huyện, cấp xã phải thực hiện thủ tục thẩm tra nguồn vốn, hạn mức hỗ trợ và khả năng cân đối ngân sách Thành phố trước khi quyết định đầu tư dự án theo các quy định hiện hành. Việc hỗ trợ cho các địa phương (nếu có) sẽ được thực hiện sau khi công trình hoàn thành xây dựng đưa vào khai thác, sử dụng.

Nếu từ chối toàn bộ hoặc một phần nội dung ưu đãi mà doanh nghiệp đề nghị, Sở Kế hoạch và Đầu tư có văn bản gửi nhà đầu tư nêu lý do.

Bước 5: UBND TP cấp Quyết định hỗ trợ vốn đầu tư cho các dự án cấp nước sạch nông thôn theo Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội;

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư (Địa chỉ: 16 Cát Linh, Đống Đa, Hà Nội) hoặc gửi theo đường bưu điện trong đó ghi rõ địa chỉ tiếp nhận hồ sơ là: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư (Địa chỉ: 16 Cát Linh, Đống Đa, Hà Nội).

3. Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị UBND Thành phố hỗ trợ đầu tư;

+ Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư và Giấy xác nhận ưu đãi đầu tư (nếu chủ đầu tư không phải là cơ quan nhà nước);

+ Bản sao Quyết định giao (hoặc cho thuê) đất để thực hiện dự án của cấp có thẩm quyền;

+ Biên bản nghiệm thu bàn giao công trình đưa vào sử dụng;

+ Phiếu kiểm nghiệm chất lượng nước đạt quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng nước sinh hoạt;

+ Hồ sơ nghiệm thu khối lượng và giá trị công trình hoàn thành của Chủ đầu tư;

+ Hợp đồng ký kết, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng giữa Chủ đầu tư với đơn vị xây lắp và cung cấp dịch vụ, các hóa đơn chứng từ hợp lệ có liên quan đến việc thi công xây dựng dự án.

Trường hợp Nhà đầu tư là các tổ hợp tác, tổ đội, cá nhân không có con dấu pháp nhân, ngoài các thủ tục hồ sơ nêu trên, khi lập dự án đầu tư và thực hiện các thủ tục hỗ trợ sau đầu tư thì hồ sơ trình duyệt phải do đơn vị tư vấn có năng lực và tư cách pháp nhân lập và có xác nhận của UBND cấp xã - nơi triển khai dự án đầu

tư.

4. Số lượng hồ sơ: 05 bộ (trong đó có 01 bộ gốc, và 04 bộ sao).

5. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó thời gian Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định mức hỗ trợ đầu tư tối đa là 15 ngày làm việc, thời gian các đơn vị tham gia ý kiến và trình UBND Thành phố phê duyệt tối đa là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án.

6. **Cơ quan thực hiện**: UBND Thành phố Hà Nội; Sở Kế hoạch và Đầu tư và các Sở, ngành liên quan của các tỉnh/thành phố.

7. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: là tổ chức (Doanh nghiệp thực hiện đầu tư các công trình cấp nước sạch nông thôn theo quy định tại Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội).

8. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Quyết định hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn

9. **Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí)**: không có

10. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Chưa có mẫu

11. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục (nếu có)**: không có

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

- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

- Quyết định số 131/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách khuyến khích đầu tư khai thác công trình cấp nước sạch nông thôn;

- Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 04/8/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đầu tư công trình cấp nước sạch nông thôn thành phố Hà Nội;

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN

A. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Thủ tục: Hỗ trợ học phí học nghề trình độ trung cấp hoặc cao đẳng; hỗ trợ đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho người lao động bị thu hồi đất

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người lao động nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện nơi đăng ký hộ khẩu thường trú, nhận Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Bước 2: Trong thời gian không quá 5 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, trình UBND cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ nếu đủ điều kiện hoặc có công văn trả lời đối với trường hợp hồ sơ không hợp lệ trong đó nêu rõ lý do.

Bước 3: Trong thời gian không quá 2 ngày làm việc, UBND cấp huyện có trách nhiệm ban hành quyết định hỗ trợ.

Bước 4: Trong thời gian không quá 3 ngày làm việc, UBND cấp huyện chi trả tiền hỗ trợ cho người lao động theo quyết định.

Bước 5: Người lao động xuất trình chứng minh thư và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để nhận quyết định và tiền hỗ trợ.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp huyện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ;
- Bản sao Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ đất nông nghiệp có kèm theo danh sách lao động do UBND cấp huyện nơi có đất bị thu hồi cấp;
- Bản sao Sổ hộ khẩu của hộ gia đình;
- Hóa đơn hợp lệ thu học phí, các khoản phí của các cơ quan, đơn vị (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp tiền hỗ trợ (mẫu đơn kèm theo).

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

- Đối tượng:

+ Người lao động thuộc các hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp khi Nhà nước thu hồi đất nông nghiệp mà được bồi thường bằng tiền đối với diện tích đất nông nghiệp thu hồi (trừ trường hợp hộ gia đình, cá nhân là cán bộ, công nhân viên của nông trường quốc doanh, lâm trường quốc doanh đã nghỉ hưu, nghỉ mất sức, thôi việc được hưởng trợ cấp).

+ Người lao động thuộc hộ gia đình, cá nhân khi Nhà nước thu hồi đất ở kết hợp kinh doanh, dịch vụ mà phải di chuyển chỗ ở, có quyết định thu hồi đất sau ngày 01/7/2014.

- Người lao động bị thu hồi đất được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

+ Trong độ tuổi lao động (nam từ đủ 15 tuổi đến dưới 60 tuổi; nữ từ đủ 15 tuổi đến dưới 55 tuổi);

+ Có nhu cầu đào tạo nghề, đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ: trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc khóa học nghề ở trình độ trung cấp, cao đẳng (đối với người lao động đề nghị hỗ trợ học phí học nghề ở trình độ trung cấp, cao đẳng) hoặc kết thúc khóa học và hoàn thành các nội dung công việc chuẩn bị đi lao động ở nước ngoài (đối với người lao động đề nghị hỗ trợ đi lao động ở nước ngoài).

- Thời hạn hỗ trợ: người lao động bị thu hồi đất được hưởng chính sách hỗ trợ trong thời hạn 5 năm kể từ ngày có quyết định thu hồi đất.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP TIỀN HỖ TRỢ HỌC PHÍ HỌC NGHỀ, HỖ TRỢ CHI PHÍ ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG

Kính gửi: UBND huyện .....
(nơi đăng ký hộ khẩu thường trú)
Họ và tên:..... □ Nam, □ Nữ
Sinh ngày..... tháng .....năm..... Dân tộc: .....Tôn giáo:.....
Số CMTND:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....
Nơi đăng ký Hộ khẩu thường trú: .....
Chỗ ở hiện tại: .....
Trình độ học vấn: .....Điện thoại liên hệ: .....
Thuộc đối tượng người bị thu hồi đất theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất.
Tôi chưa được hỗ trợ đào tạo nghề, đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng theo Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ.
Tôi làm đơn này đề nghị được xem xét hỗ trợ học phí đào tạo nghề, chi phí đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng *(Đề nghị đánh dấu vào các ô đề nghị hỗ trợ):*
□ *Học phí học nghề*
□ *Học phí học ngoại ngữ, bồi dưỡng kiến thức*
□ *Chi phí khám sức khỏe*
□ *Chi phí làm hộ chiếu, thị thực, lý lịch tư pháp đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài*
□ *Hỗ trợ tiền ăn*
□ *Hỗ trợ tiền đi lại*
Tổng số tiền đề nghị hỗ trợ: .....đồng (bằng chữ:.....
.....
.....
.....)

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./

....., ngày.....tháng .....năm 20.....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

B. ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ

Thủ tục: Đăng ký thường trú ở nội thành

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Công dân nộp hồ sơ tại Công an cấp huyện để làm thủ tục đăng ký thường trú. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu với các quy định của pháp luật về cư trú:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thành phần hồ sơ hoặc biểu mẫu, giấy tờ kê khai chưa đúng, chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người đến nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận và trả lời bằng văn bản cho công dân, nêu rõ lý do không tiếp nhận.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ, tết nghỉ).

Bước 3: Trả kết quả:

+ Trường hợp được giải quyết đăng ký thường trú: Nộp lệ phí và nhận hồ sơ; kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu, đối chiếu các thông tin được ghi trong sổ hộ khẩu, giấy tờ khác và ký nhận vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu (ký, ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận kết quả).

+ Trường hợp không giải quyết đăng ký thường trú: Nhận lại hồ sơ đã nộp;

kiểm tra lại giấy tờ, tài liệu có trong hồ sơ; nhận văn bản về việc không giải quyết đăng ký cư trú và ký nhận (ghi rõ họ, tên và ngày, tháng, năm nhận văn bản và hồ sơ đăng ký cư trú đã nộp) vào sổ theo dõi giải quyết hộ khẩu.

Thời gian trả kết quả: Theo ngày hẹn trên giấy biên nhận.

2. Cách thức thực hiện: trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện.

3.Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

a) Bản khai nhân khẩu (HK01).

b) Phiếu báo thay đổi hộ khẩu nhân khẩu (HK02).

c) Giấy chuyển hộ khẩu (HK07).

d) Giấy tờ, tài liệu chứng minh chỗ ở hợp pháp.

đ) Giấy tờ tài liệu chứng minh thuộc một trong các điều kiện đăng ký thường trú tại nội thành thành phố Hà Nội.

e) Một số trường hợp cụ thể hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 6 Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

g) Sổ hộ khẩu (nếu có).

4. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

5. Thời hạn giải quyết: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, công dân Việt Nam; người Việt Nam định cư ở nước ngoài vẫn còn quốc tịch Việt Nam trở về Việt Nam sinh sống.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đội Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ hộ khẩu (hoặc ghi tên vào sổ hộ khẩu).

9.Lệ phí (nếu có): theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Bản khai nhân khẩu (HK01); Phiếu báo thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu (HK02).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có giấy tờ, tài liệu chứng minh thuộc một trong các điều kiện đăng ký thường trú vào

thành phố trực thuộc Trung ương.

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

+ Luật Cư trú (Luật số 81/2006/QH11, ngày 29/11/2006).

+ Luật Thủ đô (Luật số 25/2012/QH13, ngày 21/11/2012).

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cư trú (Luật số 36/2013/QH13, ngày 20/6/2013).

+ Nghị quyết số 11/2013/NQ-HĐND, ngày 17/7/2013 của HĐND Thành phố quy định diện tích bình quân đối với nhà thuê ở nội thành để công dân được đăng ký thường trú nội thành thành phố Hà Nội.

+ Nghị định số 31/2014/NĐ-CP, ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

+ Thông tư số 35/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Cư trú và Nghị định số 31/2014/NĐ-CP ngày 18/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Cư trú.

+ Thông tư số 36/2014/TT-BCA, ngày 09/9/2014 của Bộ Công an quy định về biểu mẫu sử dụng trong đăng ký, quản lý cư trú.

+ Thông tư số 61/2014/TT-BCA, ngày 20/11/2014 của Bộ Công an quy định về quy trình đăng ký cư trú.

III.THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

A. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Thủ tục:Hỗ trợ chi phí hỏa táng

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thân nhân của người mất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi người mất có hộ khẩu thường trú, nhận Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Bước 2: UBND cấp xã xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, quyết định cấp kinh phí hỗ trợ hỏa táng.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở UBND cấp xã .

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu);
- Bản sao giấy chứng tử;
- Bản sao hộ khẩu của người mất;
- Hợp đồng hỏa táng, vận chuyển, chi phí khác và hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính.
- Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn vào đơn đề nghị hỗ trợ đối với trường hợp người mất thuộc hộ nghèo.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

Cơ quan thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kinh phí hỗ trợ hỏa táng.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (mẫu đơn kèm theo).

Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

- Người mất có hộ khẩu thường trú tại thành phố Hà Nội, được thực hiện hỏa táng tại các cơ sở hỏa táng của Hà Nội.
- Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày thực hiện hỏa táng.

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

Nghị quyết số 04/2015/NQ-HĐND ngày 1/12/2015 của HĐND thành phố Hà Nội về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2016.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỎA TÁNG

Kính gửi: UBND xã, phường, thị trấn..... (1)

Tên tôi là:..... (2)

Tôi có ..... (3) là..... hộ khẩu thường trú tại....., đã mất vào ngày...../...../.....và đã được hỏa táng tại .....
.....

Tôi làm đơn này đề nghị UBND xã, phường, thị trấn hỗ trợ chi phí hỏa táng gồm:

- Chi phí hỏa táng :..... đồng.
- Chí phí vận chuyển:..... đồng.
- Các chi phí khác :..... đồng. (4)
- Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ: :..... đồng.

Tôi xin cam đoan là người duy nhất trong gia đình đề nghị và được hưởng chính sách hỗ trợ này./.

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm.....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Nơi cấp giấy chứng tử người mất.
(2) Là người đứng tên trong hợp đồng với cơ sở hỏa táng.
(3) Ghi quan hệ với người mất (bố, mẹ...).
(4) Chỉ hỗ trợ đối với hộ nghèo, trẻ em dưới 6 tuổi.

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIẢI QUYẾT THEO QUY TRÌNH LIÊN THÔNG

A. LĨNH VỰC NGOẠI VỤ

Thủ tục 1. "Xin phép tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế thuộc thẩm quyền UBND Thành phố".

a. Trình tự thực hiện:

Các cơ quan, tổ chức của Hà Nội có chức năng tổ chức hội nghị, hội thảo Quốc tế chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả của Sở, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả – Sở Ngoại vụ - Số 10 Lê Lai, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ bao gồm:

- Giấy giới thiệu và chứng minh thư của người đến nộp hồ sơ;

- Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

- Chương trình hội thảo;

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan chức năng liên quan (nếu có);

- Các tài liệu liên quan đến hội nghị, hội thảo quốc tế (danh sách các đại biểu tham dự, bài phát biểu, các tài liệu giới thiệu về đối tác...);

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư do UBND Thành phố Hà Nội cấp hoặc bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động do Sở Kế hoạch và đầu tư hoặc các cấp có thẩm quyền cấp.

Chú ý: Đối với các hội thảo về tư vấn du học, hồ sơ cần bổ sung:

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học tự túc do Sở Giáo dục và đào tạo Hà Nội cấp

- Văn bản ký kết hợp tác về du học, đào tạo giữa Công ty với phía nước ngoài

- Thư từ giao dịch chứng nhận đại diện phía nước ngoài tham dự hội thảo

- Các tài liệu liên quan được giới thiệu tại hội thảo (chương trình đào tạo, giới thiệu trường, học bổng...).

d. Thời gian nhận hồ sơ:

Các ngày trong tuần: Từ Thứ hai đến Thứ sáu.

- Sáng từ 8h30 đến 10h30 - chiều từ 14h00 đến 16h00.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ quan, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Sở Ngoại vụ Hà Nội.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. Kết quả thực hiện: Văn bản chấp thuận cho phép tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế của UBND Thành phố.

h. Lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 76/2010/QĐ-TTg, ngày 30/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt nam;

- Quyết định số 28/2002/QĐ-UB ngày 01 tháng 3 năm 2002 của UBND Thành phố ban hành quy chế tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế của thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 234/2006/QĐ-UB ngày 20 tháng 12 năm 2006 của UBND Thành phố ban hành quy định tạm thời về việc quản lý hoạt động các tổ chức dịch vụ tư vấn du học tự túc trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Thủ tục 2. "Xuất cảnh để thực hiện công tác của CBCNV thuộc các đơn vị Hà Nội.

a. Trình tự thực hiện:

Các cơ quan, đơn vị thuộc Hà Nội có công văn cử cán bộ đi công tác nước ngoài để thực hiện công tác chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả của Sở, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả – Sở Ngoại vụ - Số 10 Lê Lai, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ bao gồm:

- Công văn cử cán bộ, CNVC của sở, ban, ngành, đoàn thể quận, huyện thuộc Thành phố Hà Nội đi công tác nước ngoài.

- Thư mời của tổ chức hoặc đối tác nước ngoài (bản dịch có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị).

d. Thời gian nhận hồ sơ:

Các ngày trong tuần: Từ Thứ hai đến Thứ sáu.

- Sáng từ 8h30 đến 10h30 - chiều từ 14h00 đến 16h00.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ quan, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Sở Ngoại vụ Hà Nội.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. Kết quả thực hiện:

Quyết định của UBND thành phố Hà Nội.

h. Lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

- Nghị định số 136/2007/NĐ-CP, ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất nhập cảnh của công dân Việt Nam;

- Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16/10/2015 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 136/2007/NĐ-CP.

- Quyết định 58/2012/QĐ-TTg ngày 24/12/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị cấp thị thực.

- Quyết định 48/2013/QĐ-UBND, ngày 06/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội về Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội.

Thủ tục 3. "Cấp phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Hà Nội".

a. Trình tự thực hiện:

- Các tổ chức xin cấp giấy phép thành lập Hiệp hội doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả – Sở Ngoại vụ của Sở, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả – Sở Ngoại vụ - Số 10 Lê Lai, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ bao gồm:

- Đơn xin thành lập (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng nước ngoài thông dụng);

- Điều lệ hoạt động của Hiệp hội;

- Văn bản giới thiệu của Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam;

- Hồ sơ về trụ sở làm việc của Hiệp hội;

- Lý lịch của Ban lãnh đạo của Hiệp hội;

- Danh sách các đại diện doanh nghiệp tham gia Hiệp hội.

d. Thời gian nhận hồ sơ:

Các ngày trong tuần: Từ Thứ hai đến Thứ sáu.

- Sáng từ 8h30 đến 10h30 - chiều từ 14h00 đến 16h00.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ quan, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Sở Ngoại vụ Hà Nội.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. Kết quả thực hiện.

Giấy phép của UBND thành phố Hà Nội.

h. Lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 08/1998/NĐ-CP ngày 22/01/1998 về việc ban hành Quy chế thành lập hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam;

- Quyết định 48/2013/QĐ-UBND, ngày 06/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội về Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội.

- Quyết định 06/2014/QĐ-UBND, ngày 06/2/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Thủ tục 4. "Tiếp nhận tình nguyện viên"

a. Trình tự thực hiện:

- Các tổ chức xin tiếp nhận tình nguyện viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả của Sở, nhận phiếu hẹn có ghi ngày trả kết quả.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thụ lý giải quyết và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức theo phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính và trả kết quả– Sở Ngoại vụ - Số 10 Lê Lai, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ bao gồm:

- Đơn xin tiếp nhận tình nguyện viên;

- Bản sao có chứng thực giấy phép của tổ chức;

- Văn bản cam kết của tổ chức cung cấp tình nguyện viên;

- Trích ngang của chuyên gia, tình nguyện viên.

d. Thời gian nhận hồ sơ:

Các ngày trong tuần: Từ Thứ hai đến Thứ sáu.

- Sáng từ 8h30 đến 10h30 - chiều từ 14h00 đến 16h00.

đ. Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ quan, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Sở Ngoại vụ Hà Nội.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g. Kết quả thực hiện.

Giấy phép của UBND thành phố Hà Nội.

h. Lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, tờ khai: Không có.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

I. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

- Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ Phi chính phủ nước ngoài;

- Quyết định 48/2013/QĐ-UBND, ngày 06/11/2013 của UBND thành phố Hà Nội về Ban hành Quy chế quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của thành phố Hà Nội.

- Quyết định 06/2014/QĐ-UBND, ngày 06/2/2014 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn thành phố Hà Nội;