



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 98

Ngày 01 tháng 10 năm 2017

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 28-8-2017- Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện. 3
- 30-8-2017- Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức. 15

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 18-8-2017- Quyết định số 4463/QĐ-UBND về việc bãi bỏ văn bản. 59

- 24-8-2017- Quyết định số 4556/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại thành phố Hồ Chí Minh. 61
- 24-8-2017- Quyết định số 4571/QĐ-UBND về việc đính chính văn bản. 76

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 49/2017/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 8 năm 2017*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của  
Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện**

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

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

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

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

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;*

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

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

*Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;*

*Căn cứ Thông tư số 29/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;*

*Căn cứ Thông tư số 37/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 04 năm 2015 của liên Bộ Tài nguyên và Môi trường - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3306/TTr-SNV ngày 15 tháng 8 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 6440/STP-VB ngày 10 tháng 7 năm 2017.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

**Điều 2.** Căn cứ Quy chế (mẫu) này, Ủy ban nhân dân quận - huyện chỉ đạo xây dựng và quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường phù hợp với tình hình cụ thể tại địa phương.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2017. Quyết định này thay thế Quyết định số 73/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm

2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện và Quyết định số 73/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

## **QUY CHẾ (MẪU)**

### **Tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2017/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

##### **1. Vị trí**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Phòng Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân cấp huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

##### **2. Chức năng**

Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai, tài nguyên nước, khoáng sản, môi trường, biến đổi khí hậu, biển và hải đảo (đối với các huyện có biển, đảo).

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định, chỉ thị; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 năm và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

2. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tài nguyên và môi trường; theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

3. Trình Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành các văn bản hướng dẫn việc thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chính sách, pháp luật của Nhà nước về quản lý tài nguyên và môi trường; kiểm tra việc thực hiện sau khi Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành.

4. Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Thực hiện việc lưu trữ 01 bộ hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quận - huyện theo đúng quy định.

5. Xác định các chỉ tiêu sử dụng đất thành phố và các dự án trong quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất Thành phố đã phân bổ cho quận - huyện đến từng đơn vị hành chính phường - xã, thị trấn; tổng hợp, cân đối nhu cầu sử dụng đất và dự kiến phân bổ các chỉ tiêu sử dụng đất quận - huyện đến từng đơn vị hành chính phường - xã, thị trấn.

6. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

7. Giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

8. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai cấp huyện.

9. Đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau, sau khi hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới, người sử dụng đất thì Phòng Tài nguyên và Môi trường căn cứ biên bản hòa giải của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn trình Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

10. Tham gia, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận - huyện trong công tác thu hồi đất; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trước khi trình

Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất.

11. Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện cam kết bảo vệ môi trường, đề án bảo vệ môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường và các kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn; lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; đề xuất các giải pháp xử lý ô nhiễm môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về tài nguyên nước, môi trường và đa dạng sinh học trên địa bàn.

12. Tham gia thực hiện các giải pháp ngăn ngừa và kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại; tiếp nhận, xử lý thông tin, dữ liệu về các sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen, quản lý nguồn gen; tham gia tổ chức thực hiện các kế hoạch, chương trình bảo tồn và phát triển bền vững các hệ sinh thái, loài và nguồn gen.

13. Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương.

14. Điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp; kiểm tra, giám sát việc thực hiện trình tự, thủ tục, yêu cầu kỹ thuật trong việc trám lấp giếng theo quy định.

15. Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền.

16. Tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, xả nước thải vào nguồn nước theo thẩm quyền.

17. Giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện giải quyết theo thẩm quyền cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản tại địa phương theo quy định của pháp luật.

18. Giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật.

19. Tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu và tham gia cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận - huyện.



20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, tài nguyên đất, tài nguyên nước, tài nguyên khoáng sản, bảo vệ tài nguyên, môi trường biển và hải đảo (đối với các huyện có biển, hải đảo).

21. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

22. Ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ và thực hiện các dịch vụ công, dịch vụ công trực tuyến phục vụ công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường.

23. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước đối với các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; tham gia quản lý tổ chức và hoạt động của các hội và tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

24. Hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn; hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn quy định về tổ chức, hoạt động và tạo điều kiện để tổ chức tự quản về bảo vệ môi trường hoạt động có hiệu quả

25. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận - huyện và Sở Tài nguyên và Môi trường.

26. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

27. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng theo quy định của pháp luật.

28. Giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện quản lý các nguồn tài chính và các dịch vụ công trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận - huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn nghiệp vụ.

a) Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Phòng.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

c) Việc bổ nhiệm Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định theo tiêu chuẩn chức danh do Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và theo quy định của pháp luật.

Việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ, chính sách khác đối với Trưởng phòng và Phó Trưởng phòng thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho quận - huyện hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Tài nguyên và Môi trường xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Chương III**

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

### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ thủ trưởng. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

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

### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng, các bộ phận họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận - huyện và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể cán bộ, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Phòng trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo

để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mỗi quan hệ công tác**

#### 1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

Cử cán bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại quận - huyện khi có yêu cầu.

#### 2. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện:

Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận - huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với thường trực Ủy ban nhân dân quận - huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận - huyện về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

#### 3. Đối với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đất đai:

- Bảo đảm thực hiện, phối hợp đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định theo pháp luật và các văn bản hướng dẫn có liên quan;

- Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

- Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

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

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận - huyện, nhằm

đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế-xã hội của quận - huyện. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định.

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận - huyện:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận - huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng, Trưởng phòng có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận - huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn:

a) Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn cán bộ công chức phường - xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương IV** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường quận - huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường sau khi được Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh

các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

Số: 50/2017/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 8 năm 2017

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị  
Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ,  
quận Thủ Đức**

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

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

*Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;*

*Căn cứ Nghị định số 38/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị;*

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

*Căn cứ Thông tư số 19/2010/TT-BXD ngày 22 tháng 10 năm 2010 của Bộ Xây dựng về hướng dẫn lập quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị;*

*Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 3346/TTr-SQHKT ngày 10 tháng 7 năm 2017 về trình duyệt và ban hành Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý quy hoạch, kiến

trúc đô thị Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 09 tháng 9 năm 2017.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Thủ trưởng các sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường Bình Thọ và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyền**



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

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

## **QUY CHẾ**

**Quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức,  
phường Bình Thọ, quận Thủ Đức**

**(Ban hành kèm theo Quyết định số 50/2017/QĐ-UBND  
ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)**

### **Chương I**

### **CÁC QUY CHẾ CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế quản lý quy hoạch kiến trúc đô thị này hướng dẫn việc quản lý xây dựng, phát triển đô thị trong quá trình tổ chức thực hiện đồ án quy hoạch phân khu (tỷ lệ 1/2000) Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức đã được phê duyệt.

2. Quy chế này quy định quản lý quy hoạch, kiến trúc phạm vi khu đất giới hạn bởi 4 trục đường Xa lộ Hà Nội, đường Võ Văn Ngân, đường Dân Chủ và đường Đặng Văn Bi, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức, ngoại trừ các công trình cao tầng đã xây dựng, các công trình cải tạo, sửa chữa không thay đổi quy mô cấu trúc công trình, các công trình đã được Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc trước thời điểm Quy chế này được ban hành và các công trình nằm trong danh mục bảo tồn theo Thông báo số 46/TB-UB-QLĐT ngày 17 tháng 5 năm 1996 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Đối với các công trình công cộng trong khu vực này được thực hiện quản lý về quy hoạch - kiến trúc theo đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 4142/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2013 (nội dung quy hoạch kiến trúc - giao thông), Quyết định số 7335/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013 (nội dung quy hoạch hạ tầng kỹ thuật), Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch phân khu đã được ban hành tại Quyết định số 3783/QĐ-SQHKT ngày 03/11/2014 của Sở Quy hoạch -

kiến trúc và các quy định quản lý chuyên ngành đối với từng loại công trình có liên quan. Trong trường hợp có nhu cầu xây dựng sẽ được các cơ quan có thẩm quyền xem xét cụ thể cho từng trường hợp theo quy định và tham khảo các quy định quản lý về quy hoạch - kiến trúc trong bản Quy chế này.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

*Quy chế quản lý quy hoạch kiến trúc này là những quy định bắt buộc đối với các đối tượng là tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có hoạt động liên quan đến không gian, kiến trúc, cảnh quan Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức.*

## **Điều 3. Những nguyên tắc chung quản lý quy hoạch, kiến trúc trong phạm vi khu vực quy hoạch**

1. Tất cả việc xây dựng các công trình và nhà ở riêng lẻ trong khu vực phải được quản lý đồng bộ về không gian, kiến trúc, cảnh quan, bảo đảm hoạt động chức năng hiệu quả, mỹ quan, an toàn, hài hòa với tổng thể đô thị xung quanh.

2. Các công trình và dự án phát triển nhà ở phải xem xét kỹ trên cơ sở đảm bảo đồng bộ giữa quy mô dân số và phát triển hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật theo tiêu chuẩn, quy chuẩn và bảo vệ môi trường, cảnh quan.

3. Những công trình hiện hữu đã xây dựng phù hợp quy định của pháp luật trước khi ban hành Quy chế này được phép tồn tại. Khi xây dựng mới hoặc sửa chữa, cải tạo có thay đổi về kiến trúc mặt ngoài công trình, quy mô diện tích phải tuân thủ theo tiêu chuẩn, quy chuẩn quy hoạch, Quy chế này và những quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Khuyến khích các dự án phát triển đô thị quy hoạch theo mô hình xanh - sinh thái; công trình áp dụng kiến trúc xanh và tiết kiệm năng lượng.

5. Các công trình xây dựng mới trong khu vực bảo tồn không gian kiến trúc cảnh quan Khu biệt thự Làng Đại học cần đáp ứng các yêu cầu về chỉ tiêu quy hoạch - kiến trúc, hình thức kiến trúc để không làm phá vỡ không gian kiến trúc cảnh quan đặc trưng của khu vực.

6. Tầng cao công trình trong khu vực được quản lý theo Quy chuẩn Việt Nam 03:2012/BXD.

## **Điều 4. Hành vi nghiêm cấm và khuyến khích**

1. Nghiêm cấm

- Nghiêm cấm xây dựng các công trình có chức năng trái với quy hoạch đã được phê duyệt (trừ các công trình được cấp phép xây dựng có thời hạn của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định).

- Nghiêm cấm việc xây dựng coi nới lấn chiếm không gian và diện tích đất, xây dựng chông lấn làm biến dạng hình thức kiến trúc ban đầu và ảnh hưởng kết cấu công trình khi chưa có sự chấp thuận của cơ quan quản lý có thẩm quyền.

- Nghiêm cấm việc tháo dỡ, thay đổi hiện trạng kiến trúc bên ngoài khi chưa được sự đồng ý của cơ quan chức năng có thẩm quyền đối với các công trình nằm trong danh mục di tích cấp quốc gia hoặc cấp thành phố, các công trình được Hội đồng Phân loại biệt thự xác định thuộc nhóm 1, nhóm 2 theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật nhà ở.

- Nghiêm cấm xây dựng các công trình lấn chiếm hành lang bảo vệ công trình giao thông, vi phạm chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng, không tuân thủ Quy chuẩn xây dựng (QCVN) Việt Nam.

- Các hành vi bị cấm theo quy định của Luật Xây dựng, Luật Nhà ở, Luật quy hoạch đô thị và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

- Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân lấn chiếm không gian đất cây xanh, vườn hoa, sân chơi, đất công cộng để sử dụng vào các mục tiêu thương mại, nhà ở và sử dụng xây dựng công trình nhà tạm, nhà lấn chiếm.

## 2. Khuyến khích

- Khuyến khích bỏ trống tầng trệt hoặc một số tầng trên của các khối cao tầng dọc trục đường lớn để tạo mảng xanh hoặc không gian sinh hoạt công cộng nhằm tăng cường chiếu sáng tự nhiên, thông gió và mỹ quan cho công trình.

- Khuyến khích xây dựng biệt thự dạng song lập đối với các khu đất nhỏ liền kề để bảo tồn không gian kiến trúc dạng biệt thự.

- Khuyến khích hợp khối các công trình hiện hữu có quy mô nhỏ để bộ mặt đường phố khang trang hơn.

- Khuyến khích hình dạng kiến trúc bên ngoài của nhà biệt thự xây mới sau khi tách thửa tương tự nhà biệt thự hiện hữu kế cận hoặc được kết nối với nhau một cách đồng nhất về kiến trúc để giữ gìn không gian kiến trúc biệt thự đặc trưng của khu vực.

- Khuyến khích các công trình kiến trúc sử dụng giải pháp thiết kế xanh, tiết kiệm năng lượng, thân thiện môi trường, các giải pháp thân thiện với người tàn tật, trẻ em và người cao tuổi.

## Chương II

### QUY CHẾ QUẢN LÝ ĐỐI VỚI QUY HOẠCH VÀ KHÔNG GIAN

#### Điều 5. Tóm tắt một số đặc điểm hiện trạng và quy hoạch

##### 1. Vị trí, tính chất, quy mô diện tích khu vực lập quy hoạch

- Khu quy hoạch thuộc phường Bình Thọ, quận Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Vị trí và giới hạn khu vực lập quy hoạch:

- Ranh giới được giới hạn như sau:

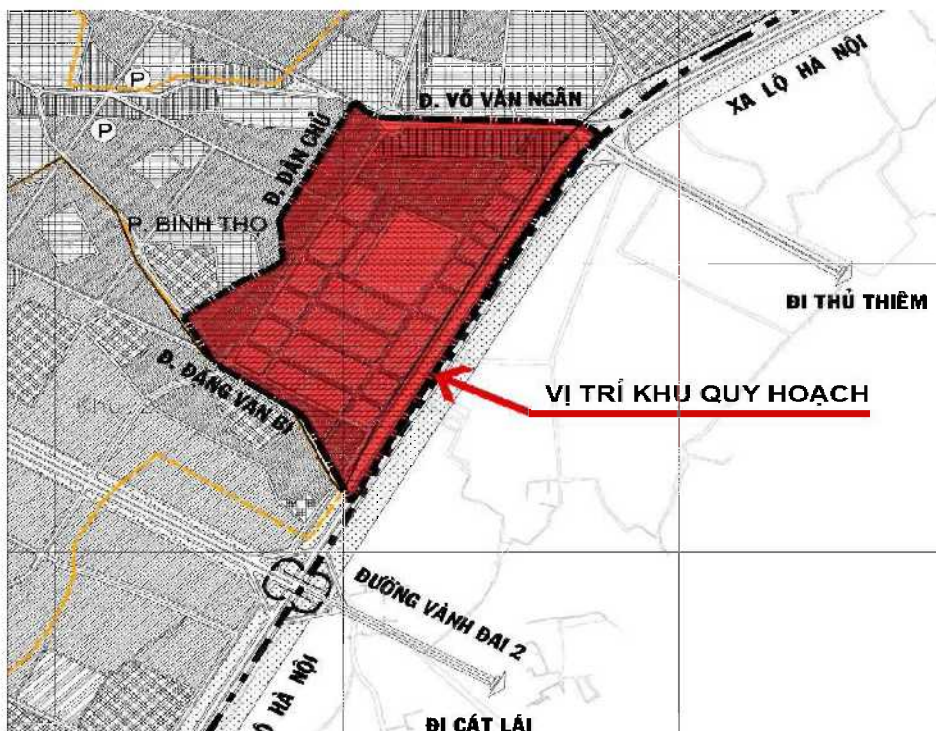
+ Phía Đông giáp : Xa lộ Hà Nội - quận 9.

+ Phía Tây giáp : đường Dân Chủ.

+ Phía Nam giáp : đường Đặng Văn Bi - phường Trường Thọ.

+ Phía Bắc giáp : đường Võ Văn Ngân - phường Linh Chiểu.

- Quy mô diện tích: 77,68 ha.



Vị trí khu đất quy hoạch

## 2. Tính chất khu vực lập quy hoạch

Tính chất, chức năng chính của khu vực nghiên cứu là khu đô thị tập trung với dạng nhà ở chủ yếu là biệt thự, nhà ở liên kế thấp tầng và khu hỗn hợp cao tầng.

## 3. Dân số khu vực lập quy hoạch

- Hiện trạng : 6.384 người.

- Dự kiến đến năm 2020 : 9.000 người.

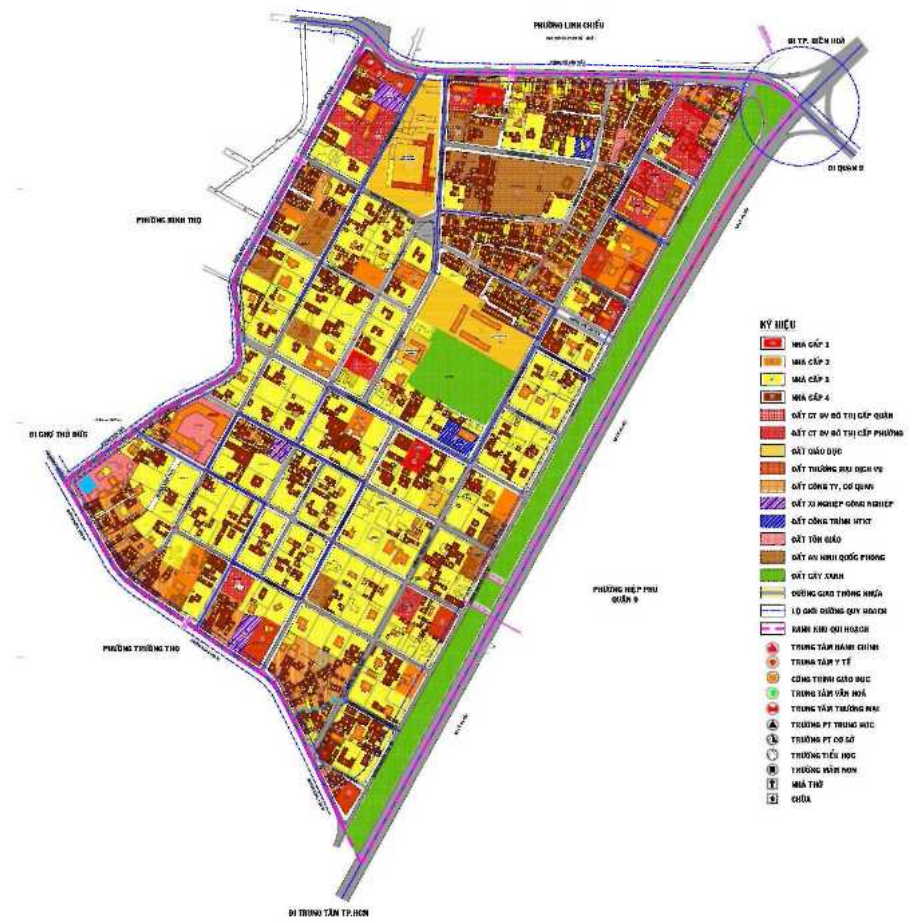
## 4. Hiện trạng kiến trúc công trình của khu vực

Hiện trạng kiến trúc công trình trong khu vực (thể hiện trong bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan khu vực đính kèm) bao gồm các loại công trình: Công trình dịch vụ đô thị, công trình thương mại - dịch vụ, công trình giáo dục, công trình y tế, công trình cơ quan, công ty, công trình tôn giáo, công trình hạ tầng kỹ thuật.

## 5. Thống kê hiện trạng giao thông

STT	Tên đường	Lòng đường hiện hữu (mét)	Lộ giới quy hoạch (mét)
1	Xa lộ Hà Nội	46	113,5
2	Đường Võ Văn Ngân	18	30
3	Đường Đặng Văn Bi	14	25
4	Đường Hàn Thuyên (đoạn 1)	25	25
5	Đường Hàn Thuyên (đoạn 2)	10	20
6	Đường Dân Chủ	14	20
7	Đường Thống Nhất	14	20
8	Đường Nguyễn Văn Bá	16	20
9	Đường Hữu Nghị	12	16
10	Đường Nguyễn Khuyến	16	16
11	Đường Đoàn Kết	18	16
12	Đường Khổng Tử	16	16
13	Đường Hòa Bình	16	16
14	Đường Chu Mạnh Trinh	10	14
15	Đường Tagore	16	14
16	Đường Nguyễn Công Trứ	12	14
17	Đường Nguyễn Bình Khiêm	12	14

18	Đường Bác Ái	12	12
19	Đường Công Lý	12	12
20	Đường Nguyễn Trường Tộ	12	12
21	Đường Chu Văn An	12	12
22	Đường Einstein	12	12
23	Đường Lương Khải Siêu	12	12
24	Đường Độc Lập	12	12
25	Đường Hồng Đức	12	12
26	Đường Lê Quý Đôn	12	12
27	Đường Chân Lý	7	12
28	Đường Alexandre de rhode	12	12
29	Đường Phan Huy Chú	7	10
30	Đường Đồng Tiến	10	10
31	Đường Pasteur	7	10



Bản đồ hiện trạng khu biệt thự Làng Đại Học Thủ Đức

## Điều 6. Phân vùng theo các khu vực đặc trưng

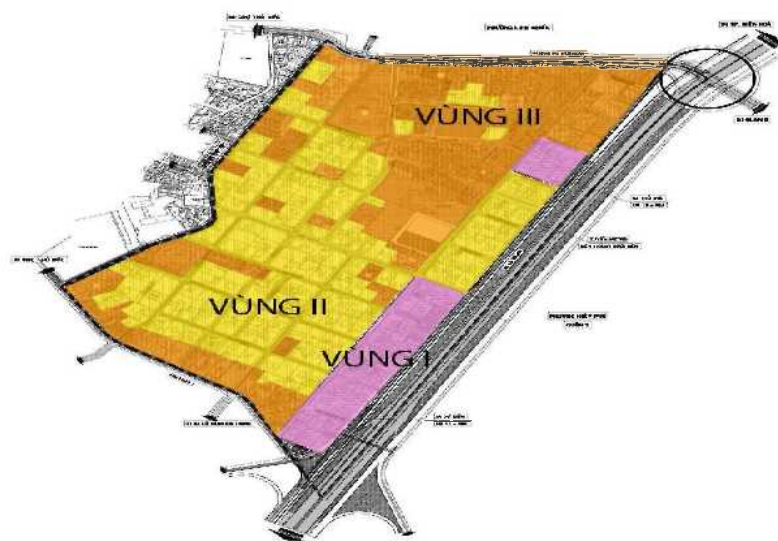
- Vùng I: là vùng định hướng quy hoạch các công trình cao tầng, từ 8 - 22 tầng bao gồm các khu hỗn hợp, khu công trình công cộng,... Cụ thể là khu dọc tuyến Xa lộ Hà Nội được định hướng hình thành các công trình hỗn hợp ở, thương mại dịch vụ, cao ốc văn phòng, tạo điểm nhấn không gian kiến trúc cho toàn khu vực và bộ mặt kiến trúc thành phố trên trục cửa ngõ Xa lộ Hà Nội, phù hợp theo định hướng đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Thủ Đức và định hướng thiết kế đô thị dọc tuyến Xa lộ Hà Nội.

- Vùng II: Khu dân cư gồm 2 dạng hình thái kiến trúc theo từng khu vực.

+ Khu vực trung tâm: gồm các biệt thự hiện hữu có kiến trúc đặc thù được xây dựng trước năm 1975 cần giữ gìn nhằm tạo bộ mặt kiến trúc đặc trưng mang sắc thái riêng cho toàn khu vực.

+ Khu vực tiếp giáp và xen cài khu nhà liên kế: gồm các biệt thự hiện hữu có kiến trúc mới được xây dựng sau năm 1975.

- Vùng III: là các công trình hoặc khối kiến trúc nằm ở phần còn lại, ngoài giới hạn phạm vi vùng I và vùng II. Bao gồm các khu công trình công cộng có tầng cao < 8 tầng, các khu dân cư dạng nhà phố liên kế.



*Bản đồ phân vùng theo khu vực đặc trưng*

## **Điều 7. Quản lý kiến trúc cảnh quan các trục đường và không gian mở, không gian công cộng**

1. Đối với các khu đất có các công trình với nhiều loại hình không gian kiến trúc cảnh quan khác nhau, cần xem xét theo các quy định của loại không gian tương ứng của từng loại. Việc thiết kế công trình chung trên lô đất nêu trên có thể theo chỉ tiêu chung tổng hợp từ các chỉ tiêu đối với mỗi phần, hoặc theo từng chỉ tiêu khu vực đối với mỗi phần công trình tương ứng.

2. Đối với hai khu vực có không gian kiến trúc cảnh quan tương phản nhau (cao tầng và thấp tầng) nằm kế cận hoặc tiếp giáp nhau thì cần lưu ý xử lý khu vực chuyển tiếp giữa hai loại không gian đó cho hài hòa (về quy mô, khối tích, mật độ xây dựng).

3. Đối với khu vực nhà ga dọc tuyến Xa lộ Hà Nội:

- Theo thiết kế đô thị được duyệt, dọc tuyến Xa lộ Hà Nội có 09 nhà ga metro. Mỗi nhà ga metro đóng vai trò như trung tâm công cộng của một khu vực đô thị dọc tuyến. Tại khu biệt thự Làng Đại Học Thủ Đức, nhà ga được đặt tại vị trí khu hỗn hợp ĐV57 (giới hạn bởi đường Nguyễn Văn Bá, đường Nguyễn Bình Khiêm, đường Thống Nhất và đường Nguyễn Công Trứ). Theo đó, áp dụng mô hình phát triển TOD (Transit Oriented Development - Phát triển theo định hướng giao thông công cộng) để thu hút sự phát triển của các công trình đa chức năng, đáp ứng yêu cầu về kết nối giao thông và không gian công cộng để thu hút người dân sử dụng metro.

- Bảo đảm phù hợp Tiêu chuẩn, Quy chuẩn, an toàn phòng chống cháy nổ, xử lý ô nhiễm môi trường.

- Tổ chức hệ thống giao thông công cộng liên kết khu vực ga metro với các khu vực nội quận và các quận lân cận.

- Bảo đảm diện tích gửi xe phù hợp, đáp ứng nhu cầu của người sử dụng hệ thống Metro.

- Tổ chức hệ thống giao thông kết nối khu vực phường Bình Thọ, quận Thủ Đức sang phường Hiệp Phú, quận 9 ngang qua tuyến metro bằng các cầu vượt đi bộ để đảm bảo an toàn cho người dân. Khoảng cách các cầu vượt, kích thước cầu vượt theo quy định.

- Tổ chức khoảng lùi tại các lối lên của nhà ga bằng các không gian mở, dành không gian tập kết và phân tán giao thông tại các đầu ga, kết hợp các dịch vụ cần thiết cho nhà ga.



- Hiện nay, Thiết kế đô thị Xa lộ Hà Nội được duyệt chưa có nghiên cứu đề xuất cụ thể. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức cần tổ chức lập đồ án quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 hoặc Thiết kế đô thị tỷ lệ 1/500 cho khu vực xung quanh ga metro.



*Vị trí nhà ga Metro trên tuyến Xa lộ Hà Nội*

### **Điều 8. Quản lý đối với cảnh quan công viên, cây xanh:**

1. Tận dụng quỹ đất trống nhằm phân bổ diện tích công viên cây xanh kèm các sân chơi thể dục thể thao tập trung cho toàn khu. Khu công viên cây xanh có mật độ xây dựng tối đa 5%, tầng cao: 1 tầng.

2. Mạng xanh trong khu vực phải gắn kết với nhau bằng các đường phố có trồng cây và các dải cây xanh để hình thành một hệ thống cây xanh liên tục.

3. Cây xanh trồng trong khu vực không được làm ảnh hưởng tới an toàn giao thông, không làm hư hại, ảnh hưởng đến kết cấu móng, nền các công trình xây dựng và các công trình ngầm, không gây nguy hiểm, không trồng cây dễ gãy đổ, không trồng cây có rễ ngang để hư hại đường, không trồng cây có tiết ra chất độc hại hoặc hấp dẫn côn trùng, làm ảnh hưởng tới vệ sinh môi trường.

4. Chọn loại cây trồng đặc trưng, phù hợp với điều kiện thổ nhưỡng, khí hậu; Không được trồng loại cây thuộc danh mục cây cấm trồng được ban hành theo Quyết

định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Cây xanh trên dải phân cách: không bố trí cây có bóng mát tán lớn, rễ ngang. Trồng cây tầng thấp, cỏ, hoa trang trí.

6. Cây xanh đường phố: lựa chọn loại cây phù hợp với kích thước vỉa hè. Lựa chọn loại cây trung tán, rễ cọc, tán cây thưa, hài hòa không gian đô thị. Khoảng cách cây trồng phù hợp với từng loại cây và tổ chức kiến trúc đô thị hai bên đường. Thiết kế bồn cây đẹp, phẳng, bằng vật liệu bền vững để tạo điều kiện thuận lợi cho người đi bộ. Khung bảo vệ cây bền vững và mỹ quan. Tại các khu vực công trình lớn, hàng rào dài theo vỉa hè, bố trí các bồn cỏ, hoa kết nối để tăng cường cảnh quan đường phố.

7. Xã hội hóa đầu tư xây dựng các khu công viên cây xanh theo quy hoạch, phục vụ cho sinh hoạt của cộng đồng dân cư tại khu vực theo quy định của pháp luật.

8. Cần tách biệt trong công tác quản lý cây xanh đường phố và cây xanh công viên.



*Minh họa cây xanh trong công viên*



*Minh họa công viên trong khu ở*

## **Điều 9. Quản lý đối với các công trình hạ tầng kỹ thuật:**

### **1. Quy định chung**

a) Cần tổ chức cắm mốc giới và quản lý mốc giới theo quy hoạch để quản lý chặt chẽ quỹ đất.

b) Đảm bảo việc đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật khu vực với hệ thống hạ tầng kỹ thuật chung của đô thị (đường bộ, đường thủy, đường sắt, metro,...) và có định hướng phát triển trong tương lai, phù hợp với quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật đã được phê duyệt và các văn bản pháp lý hiện hành có liên quan. Các dự án đầu tư hạ tầng kỹ thuật trong khu vực quy hoạch cần thực hiện theo quy hoạch được duyệt, có kế hoạch và hệ thống, đảm bảo tính đồng bộ trong quá trình triển khai.

c) Các tác động liên quan đến quy hoạch không gian xây dựng ngầm đô thị trong phạm vi quy hoạch cần tuân thủ các quy định của Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị, Thông tư số 11/2010/TT-BXD ngày 17 tháng 8 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về quản lý cơ sở dữ liệu công trình ngầm đô thị và những quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

d) Quản lý đối với công trình cống, bể kỹ thuật, hào, tuy nèn kỹ thuật.

- Đối với dự án xây dựng mới các công trình khu nhà ở, khu dịch vụ, thương mại và các tuyến đường giao thông trong khu dân cư, Sở Xây dựng có trách nhiệm

hướng dẫn cho các chủ đầu tư để phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai việc xây dựng công, bề kỹ thuật, hào, tuy nen kỹ thuật.

- Đối với dự án nâng cấp, cải tạo các công trình đường bộ, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai việc xây dựng công, bề kỹ thuật, hào, tuy nen kỹ thuật.

e) Đối với các công trình đường bộ đang khai thác, Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng lộ trình ngầm hóa các đường dây đi nổi.

g) Cơ quan quản lý chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật có trách nhiệm hướng dẫn về các giải pháp kết nối hạ tầng kỹ thuật phù hợp theo quy định khi có yêu cầu của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

## 2. Quy định về quản lý đường bộ

- Quy định mạng lưới giao thông của đồ án phù hợp với quy hoạch ngành, quy hoạch phát triển giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020, đồ án điều chỉnh quy hoạch chung xây dựng quận Thủ Đức và QCXD Việt Nam, Tiêu chuẩn thiết kế (trên cơ sở quy hoạch mạng giao thông chung quận Thủ Đức kết hợp hiện trạng các trục đường đã có và địa hình khu vực).

- Hành lang bảo vệ các công trình giao thông đường phải tuân thủ theo quy định của Luật giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008; Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; Nghị định số 100/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010; Thông tư số 50/2015/TT-BGTVT ngày 23 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ và những quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

- Quản lý xây dựng đường phải tuân thủ đúng chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng của các tuyến theo quy hoạch được duyệt. Quy hoạch cải tạo, mở rộng lộ giới các trục đường đã được duyệt theo Quyết định số 4963/QĐ-UBQLĐT ngày 30 tháng 8 năm 1999 và Quyết định số 6982/QĐ-UBQLĐT ngày 30 tháng 8 năm 1995 của Ủy ban nhân dân thành phố.

a) Không gian, cảnh quan, kiến trúc dọc tuyến Xa lộ Hà Nội

- Tổ chức đường song hành dọc theo tuyến Xa lộ Hà Nội để nối kết với các khu

chức năng bên trong khu vực. Đảm bảo khoảng cách ly theo quy định.

- Tổ chức mô hình đô thị nén với các trung tâm chức năng lớn, các khu phức hợp kết hợp với các tuyến giao thông công cộng như xe buýt, đường sắt đô thị.

- Bố trí các cầu vượt, hầm chui hợp lý để kết nối không gian đô thị hai bên đường. Kết hợp nhà ga đường sắt đô thị, tạo lập không gian công cộng có cảnh quan đẹp, hài hòa.

- Bảo vệ và tôn tạo cảnh quan tự nhiên, tổ chức cây xanh bóng mát dọc theo trục đường. Tổ chức các khu vực điểm nhấn về cảnh quan tại các giao lộ. Tạo không gian mở, tầm nhìn đến các khu vực cảnh quan hai bên tuyến đường.

- Các ô phố dọc tuyến Xa lộ Hà Nội là các ô phố đa chức năng, được quản lý theo Thiết kế đô thị riêng tuyến Xa lộ Hà Nội được phê duyệt tại Quyết định số 1108/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.



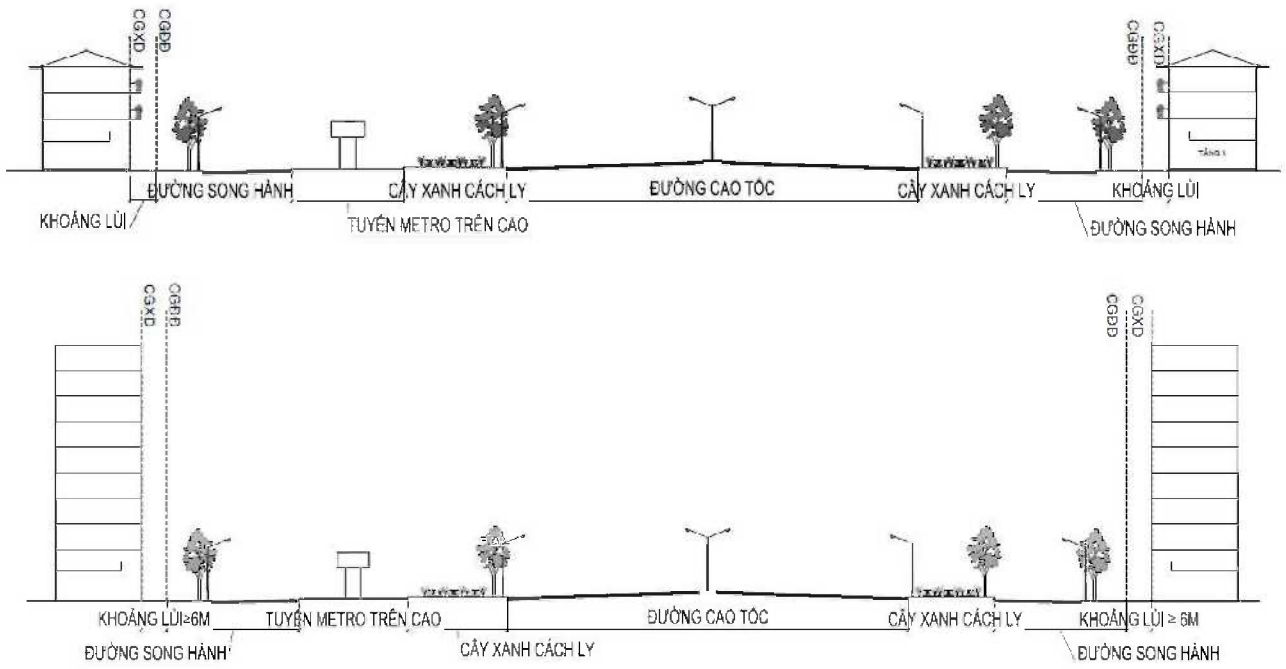
*Cầu vượt*



*Trạm xe buýt tại Áo*



*Hành lang cách ly tuyến Xa lộ Hà Nội*



*Minh họa không gian kiến trúc, cảnh quan tuyến Xa lộ Hà Nội*



*Minh họa cho khu công trình cao tầng dọc Xa lộ Hà Nội (Nhóm I)*



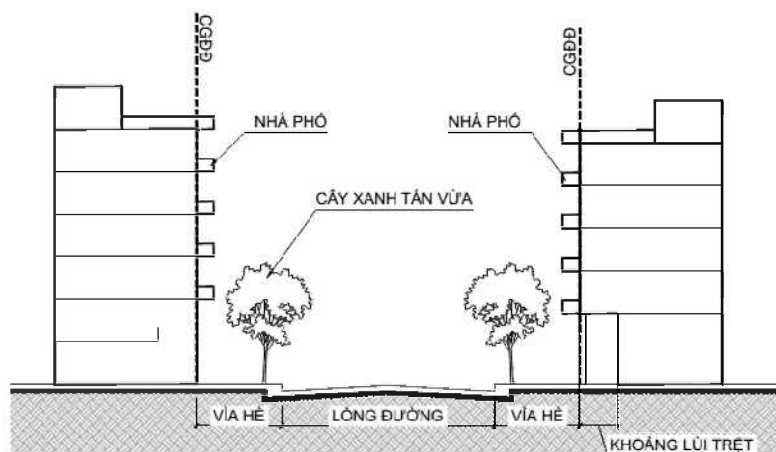
*Minh họa cho khu công trình công cộng dọc Xa lộ Hà Nội (Vùng I)*

b) Không gian, cảnh quan, kiến trúc tuyến đường khu vực (Lộ giới 14 - 30m)

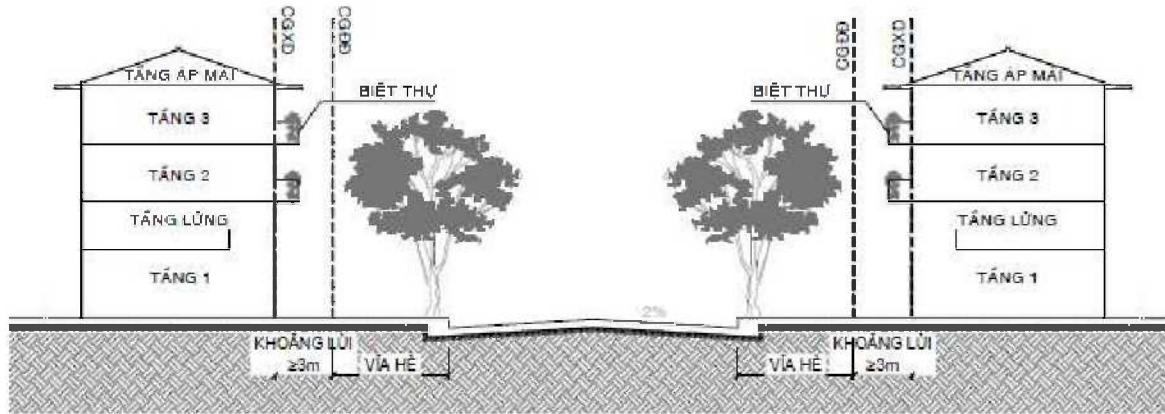
- Tổ chức các khu nhà ở, các khu công trình công cộng và thương mại dịch vụ kết hợp phát triển tuyến xe buýt.

- Tổ chức cây xanh tán lớn tạo bóng mát trên các tuyến đường có lộ giới lớn, cây xanh tán vừa và nhỏ trên các đường có lộ giới nhỏ. Tổ chức không gian đi bộ với cảnh quan đẹp, tiện ích đô thị dọc các lề đường tại các khu công cộng.

- Quản lý kiến trúc các loại hình nhà phố để đảm bảo phát triển hài hòa, đồng bộ. Khuyến khích đóng góp không gian mở cho các hoạt động cộng đồng, thiết kế cảnh quan đẹp và thân thiện. Khu vực nhà phố thương mại, khuyến khích tạo khoảng lùi 3m tại tầng trệt và mái đua che nắng cho người đi bộ.



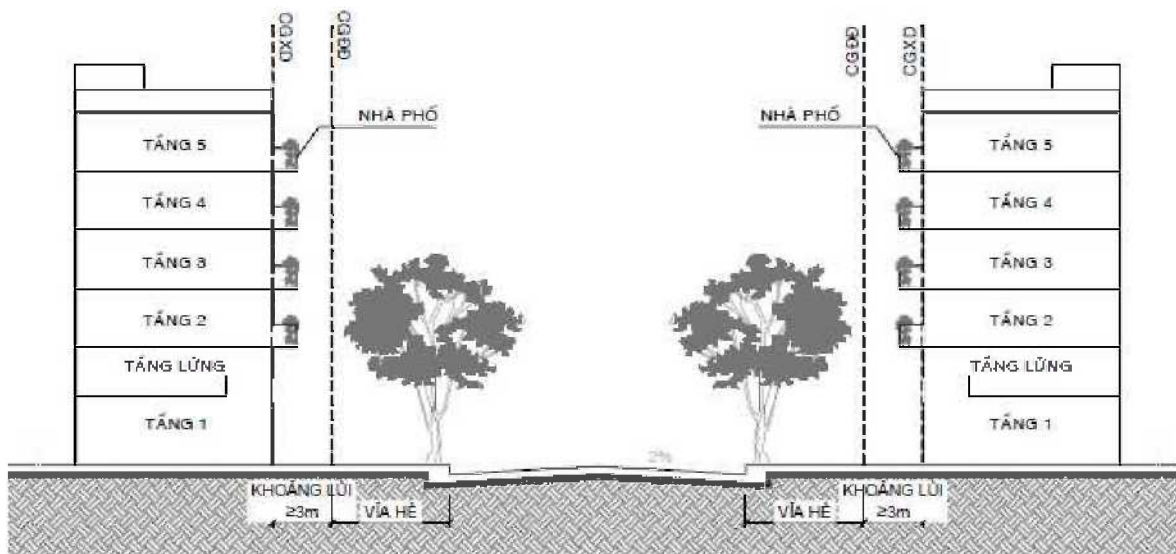
*Minh họa không gian kiến trúc, cảnh quan tuyến đường khu vực (Vùng III)*



Minh họa mặt cắt biệt thự (Vùng II)



Minh họa cho khu biệt thự (Vùng II)



Minh họa mặt cắt nhà phố (Vùng II)

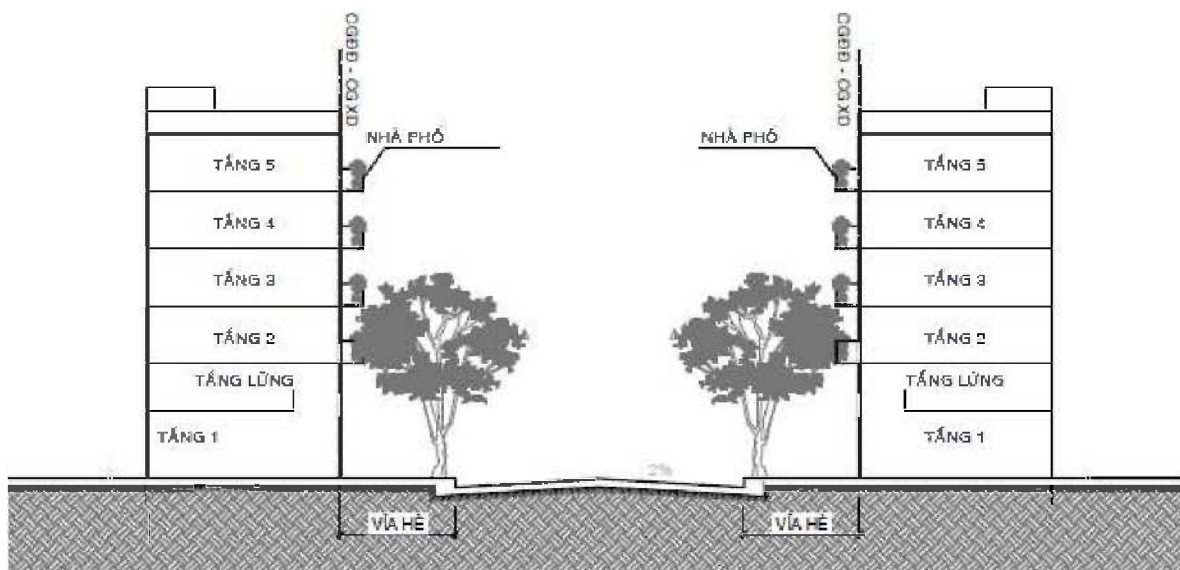




*Minh họa cho nhà phố (Vùng II)*

c) Không gian, cảnh quan, kiến trúc tuyến đường nhóm nhà (lộ giới  $\leq 12\text{m}$ )

- Tổ chức không gian khu ở, hạn chế phát triển khu ở cao tầng, các công trình công cộng và thương mại dịch vụ.
- Tổ chức cây xanh tán nhỏ tạo bóng mát trên các lề và lòng đường.
- Tổ chức không gian đi bộ với cảnh quan đẹp, tiện ích đô thị dọc các lề đường.
- Quản lý kiến trúc các loại hình nhà biệt thự thấp tầng, hài hòa, đồng bộ, khuyến khích tạo khoảng lùi công trình để tổ chức sân trước, trồng cây xanh, hàng rào thông thoáng để tăng cường không gian mở cho các tuyến đường nhỏ.



*Minh họa mặt cắt nhà phố (Vùng III)*

### 3. Quy định vỉa hè



#### a) Quy định về thiết kế vỉa hè

- Thiết kế vỉa hè cần gắn kết mật thiết với chức năng của trục đường, tổ chức giao thông công cộng như bến xe buýt, nhà ga đường sắt đô thị, cầu vượt, lối băng qua đường, các quảng trường, công viên, khoảng lùi công trình.

- Yêu cầu thiết kế:

+ Theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị QCVN 07:2016/BXD.

+ Bề mặt vỉa hè cần bằng phẳng, liên tục, bảo đảm an toàn cho người đi bộ; đặc biệt quan tâm đến người tàn tật, tránh việc tạo cao độ khác nhau trên vỉa hè.

+ Giảm tối đa các lối ra vào các công trình, ảnh hưởng đến sự liên tục của vỉa hè. Trong trường hợp cần thiết phải tạo lối ra vào, độ dốc của ramp dốc không quá 8%.

+ Không cho phép mọi kết cấu kiến trúc của các công trình nhô ra không gian vỉa hè (trong khoảng cao độ từ + 3,5m trở xuống).

- Đối với vỉa hè có chiều rộng trên 6m, trên các trục đường Võ Văn Ngân, đường Đặng Văn Bi nên bố trí bãi đậu xe với chiều sâu tối đa 2m sát bó vỉa. Khuyến khích công trình bố trí mái đua với độ vươn 2m và cao độ 3,6m so với vỉa hè.

- Tại góc giao lộ, cần ramp dốc chuyển tiếp liên tục với vạch sơn băng qua đường (chênh lệch cao độ nhỏ hơn 5cm). Đảm bảo vạch sơn có mặt phẳng liên tục.

- Xây dựng đồng bộ hệ thống nắp hố ga của hệ thống thoát nước, điện, thông tin liên lạc, hoa văn bảo vệ và trang trí gốc cây xanh phù hợp yêu cầu sử dụng và mỹ quan đô thị.

- Cấm các hành vi cắt xẻ vỉa hè, chỉ được hạ cốt vỉa hè để kết nối các lối ra vào các công trình, nhằm tạo sự liên tục của vỉa hè, cảnh quan đô thị và thuận lợi cho người khuyết tật tiếp cận sử dụng

b) Quy định về chất liệu và màu sắc vỉa hè

- Đảm bảo kết cấu bền vững, ít trầy xước, bám rêu, có độ nhám, giảm trơn trượt, đặc biệt tại các khu vực có độ dốc tại tuyến và khu vực dành cho người tàn tật, khiếm thị. Vật liệu thân thiện môi trường, đặc biệt là gạch không nung và có sẵn tại địa phương. Vật liệu cho phép nước mưa thấm sâu xuống tầng nước ngầm.

- Màu sắc tươi sáng, hài hòa cảnh quan đô thị, tránh sử dụng màu quá đậm, sặc sỡ. Khuyến khích lát gạch vỉa hè có họa tiết mang đặc trưng văn hóa khu vực.

c) Quy định về chiếu sáng vỉa hè

- Chiếu sáng tại những khu vực tập trung đông người như công trình công cộng, công viên, công trình thương mại, khu vực bến xe buýt, nhà ga đường sắt đô thị. Lưu ý các khu vực có góc khuất, khu vực giao lộ, khu vực có ghế ngồi, biển hướng dẫn thông tin, vườn hoa, lối ra vào xe cơ giới, bãi đậu xe.

- Ưu tiên công nghệ đèn Led hoặc công nghệ tương đương để tiết kiệm điện năng.

4. Quy định đối với công trình cấp điện

a) Việc thiết kế, xây dựng công trình điện lực phải phù hợp với Quy hoạch phát triển điện lực Thành phố và quy hoạch không gian kiến trúc đô thị, thực hiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc tế được cơ quan có thẩm quyền cho phép áp dụng tại Việt Nam và phải đảm bảo các yêu cầu an toàn về điện, phòng, chống cháy nổ, bảo vệ môi trường theo Luật Điện lực; Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ và những quy định pháp luật hiện hành có liên quan.

b) Có kế hoạch chỉnh trang hệ thống điện, từng bước ngầm hóa, đảm bảo an toàn mỹ quan đô thị.

c) Tận dụng khoảng cách ly của các tuyến điện để tổ chức mảng xanh đô thị. Nghiêm cấm mọi hình thức quảng cáo trên các công trình điện lực, trên hành lang an

toàn điện.

#### 5. Quy định đối với công trình cấp, thoát nước, vệ sinh đô thị

a) Công trình cấp nước, thoát nước thải, các trạm bơm, bể chứa nước, đài nước, miệng thu nước thải, thu nước mưa, nắp cống, thiết bị chắn rác trên đường, trên lối đi bộ phải được thiết kế, lắp đặt bằng vật liệu thích hợp, đúng quy cách, bền vững và an toàn cho người, phương tiện giao thông và đảm bảo mỹ quan đô thị.

b) Nhà vệ sinh công cộng bố trí trên các tuyến đường phải đảm bảo mỹ quan, không che chắn tầm nhìn, thuận tiện cho mọi đối tượng sử dụng.

c) Thùng thu rác trên tuyến đường phải được đặt đúng vị trí quy định, đảm bảo mỹ quan, có kích thước thích hợp, sử dụng thuận tiện và dễ nhận biết.

#### 6. Quy định đối với công trình thông tin, viễn thông

a) Tháp truyền hình xây mới, Ăng ten phát sóng, viễn thông phải chọn vị trí thích hợp về cảnh quan, đảm bảo bán kính phục vụ, phù hợp quy hoạch được duyệt.

b) Dây điện thoại, dây thông tin phải thay thế bằng dây tổ hợp, dỡ bỏ các thiết bị và đường dây không còn sử dụng, tiến tới ngầm hóa toàn bộ.

c) Hộp kỹ thuật thông tin, thùng thư, trạm điện thoại công cộng, thiết bị thông tin trên vỉa hè phải bố trí theo quy hoạch, phù hợp kích thước lề đường, có kiểu dáng, màu sắc phù hợp, hài hòa, dễ sử dụng, không cản trở người đi bộ.

d) Quản lý xây dựng, lắp đặt công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2016/TTLT-BTTTT-BXD ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Xây dựng hướng dẫn việc xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật viễn thông thụ động.

#### 7. Quy định về môi trường:

a) Tuân thủ các tiêu chí đánh giá các thành phần môi trường, bao gồm: môi trường đất; môi trường nước; môi trường không khí, tiếng ồn; môi trường sinh thái và đa dạng sinh học; và ứng phó với biến đổi khí hậu.

b) Thực hiện quy hoạch đồng bộ hệ thống hạ tầng kỹ thuật (giao thông, cấp điện, cấp nước, thoát nước và vệ sinh môi trường) nhằm giảm thiểu khí thải, tiếng ồn phát sinh từ các phương tiện giao thông, đáp ứng nhu cầu nước sạch và thoát nước.

c). Phân loại chất thải rắn tại nguồn và tổ chức hệ thống thu gom chất thải rắn sinh hoạt, dịch vụ và du lịch; củng cố và duy trì các dịch vụ thu gom chất thải rắn

sinh hoạt công cộng, vệ sinh đường phố.

d) Ứng dụng các mô hình phát triển thân thiện môi trường.

### **Chương III**

## **QUY ĐỊNH QUẢN LÝ ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH KIẾN TRÚC**

**Điều 10. Nhà ở dạng nhà liên kế trong khu vực hiện hữu, cải tạo, chỉnh trang:**

1. Nhà ở liên kế trong khu vực được áp dụng theo Quyết định số 135/2007/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2007, Quyết định số 45/2009/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 135/2007/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định về kiến trúc nhà liên kế trong khu đô thị hiện hữu trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 3783/QĐ-SQHKT ngày 03 tháng 11 năm 2014 của Sở Quy hoạch - kiến trúc về Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu biệt thự làng đại học Thủ Đức, phường Bình Thọ, quận Thủ Đức.

2. Tập trung cải tạo, chỉnh trang đô thị, đặc biệt là các khu vực hiện hữu xuống cấp.

- Hệ số sử dụng đất: tính toán cụ thể theo từng lô đất, tối đa không quá 4 lần, riêng trục đường Võ Văn Ngân và đường Đặng Văn Bi là 4,5 lần.

- Tầng cao: 02 - 06 tầng (số tầng áp dụng theo QCVN 03:2012/BXD). Riêng trục đường Võ Văn Ngân và đường Đặng Văn Bi, có thể xây dựng hợp khối với tầng cao tối đa là 07 tầng (số tầng áp dụng theo QCVN 03:2012/BXD).

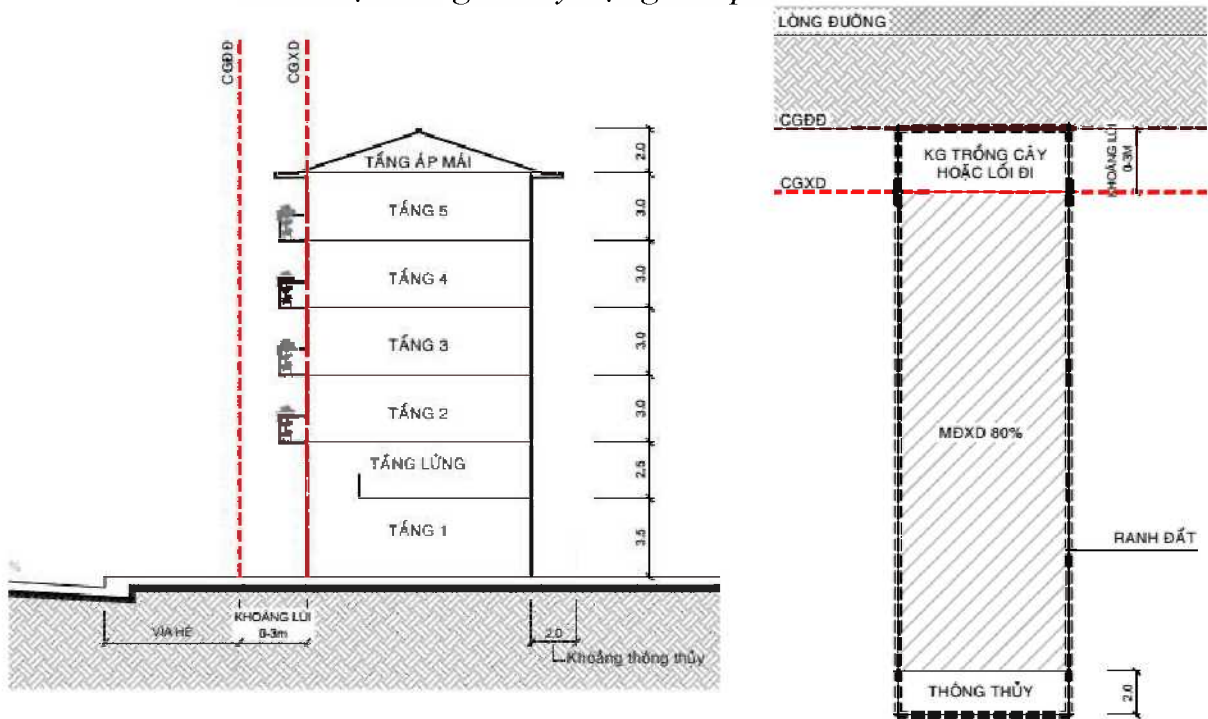
- Khoảng lùi: các khoảng lùi so với ranh lộ giới đường của các nhà liên kế:  $\geq 0m$ .

- Khoảng lùi so với ranh đất phía sau:  $\geq 2m$  (đối với các lô đất có diện tích  $\geq 50 m^2$ ).

**Ghi chú:** Trường hợp các văn bản, quy định, quy phạm pháp luật về các nội dung nêu trên có thay đổi, các nội dung có liên quan của Quy chế này sẽ được điều chỉnh cho phù hợp với các văn bản, quy định, quy phạm pháp luật hiện hành.



Minh họa chỉ giới xây dựng khu phố điển hình



Minh họa mặt cắt nhà phố

Minh họa mặt bằng nhà phố



*Minh họa một dãy phố liên kế*

3. Đối với nhà ở liên kế với hình thể lô đất có hình dạng phức tạp cần được xem xét kỹ trong đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 và phân tích cụ thể, khuyến khích hợp thửa để xây dựng cải tạo hoặc có kế hoạch xây dựng cải tạo chỉnh trang khu vực.

4. Khuyến khích nhập các thửa đất nhỏ thành các lô đất lớn hơn và hợp khối các công trình kiến trúc có quy mô nhỏ để tổ chức bộ mặt kiến trúc khang trang hơn.

5. Cải tạo chỉnh trang hệ thống vỉa hè kết hợp hệ thống cây xanh trên các trục đường, bổ sung các tiện ích đô thị như cây xanh đô thị, bồn hoa, ghế ngồi, vòi phun nước, thùng rác công cộng, bảng thông tin, nhà vệ sinh công cộng phục vụ người dân và khách vãng lai,...

### **Điều 11. Nhà ở dạng biệt thự trong khu vực hiện hữu, cải tạo, chỉnh trang:**

#### 1. Quy định về quy hoạch - kiến trúc và không gian

a) Mật độ xây dựng: áp dụng theo Quy chuẩn xây dựng Việt Nam quy hoạch xây dựng do Bộ Xây dựng ban hành theo Quyết định số 04/2008/QĐ-XD ngày 03 tháng 4 năm 2008 và quy định cụ thể đối với các trường hợp như sau:

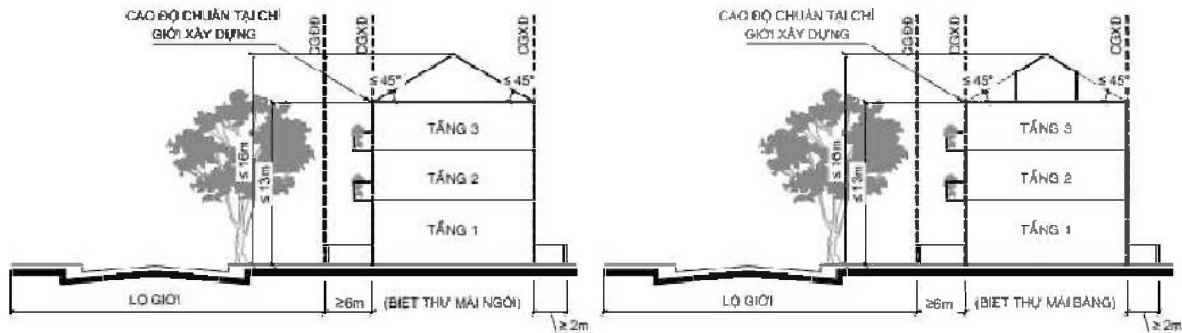
- Đối với lô đất biệt thự  $\leq 500 \text{ m}^2$  : mật độ xây dựng  $\leq 50\%$ .

- Đối với lô đất biệt thự  $> 500 \text{ m}^2$  : mật độ xây dựng  $\leq 40\%$ .

b) Chiều cao các tầng thực hiện theo QCVN 03:2012/BXD .

c) Chiều cao công trình:

- Chiều cao công trình tính đến đỉnh mái: tối đa 16m.
- Cao độ chuẩn tại chỉ giới xây dựng: tối đa 13m.
- Trường hợp biệt thự xây dựng theo hình thức mái ngói, cao độ chuẩn tại chỉ giới xây dựng tính từ cao độ vỉa hè hiện hữu đến vị trí diềm mái công trình. Trường hợp biệt thự xây dựng theo hình thức mái bằng, cao độ chuẩn tại chỉ giới xây dựng tính từ cao độ vỉa hè hiện hữu đến vị trí sàn sân thượng.



*Minh họa tầng cao, chiều cao và mái biệt thự*

d) Yêu cầu về kiến trúc: khuyến khích dạng công trình có hình thức kiến trúc mái dốc. Mái ngói hoặc mái che cầu thang trên sân thượng không vượt quá góc giới hạn  $45^{\circ}$  bắt đầu từ vị trí cao độ chuẩn tại chỉ giới xây dựng trước và sau của công trình.

e) Hệ số sử dụng đất:

- Đối với các biệt thự xây mới, tùy theo mật độ xây dựng đã được quy định tương ứng với diện tích các lô đất (40%, 50%), hệ số sử dụng đất tương ứng ( $\leq 1,7$  lần; 2,2 lần).

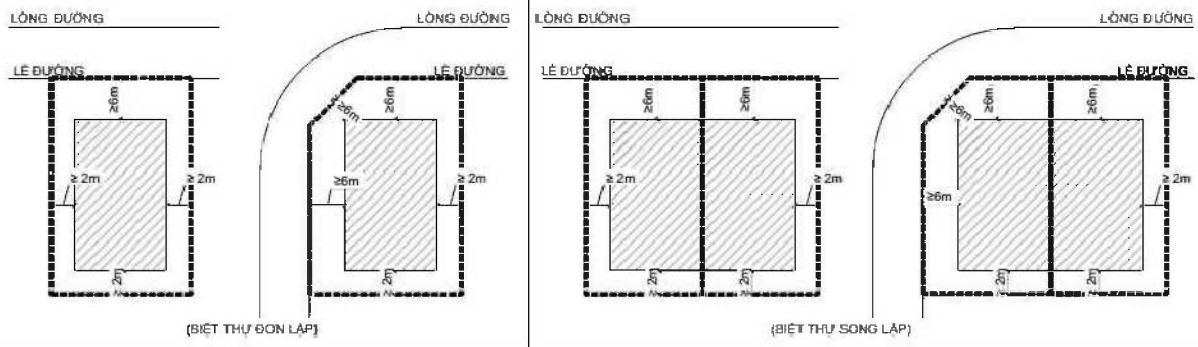
- Đối với các khu đất biệt thự hiện hữu (kể cả sau khi chia tách khuôn viên - nếu có), hệ số sử dụng đất hiện trạng  $\geq 3$  lần: khi cải tạo, sửa chữa phải xem xét cụ thể, có giải pháp hợp lý để giảm hệ số sử dụng đất xuống dưới 2,2 lần.

g) Khoảng lùi:

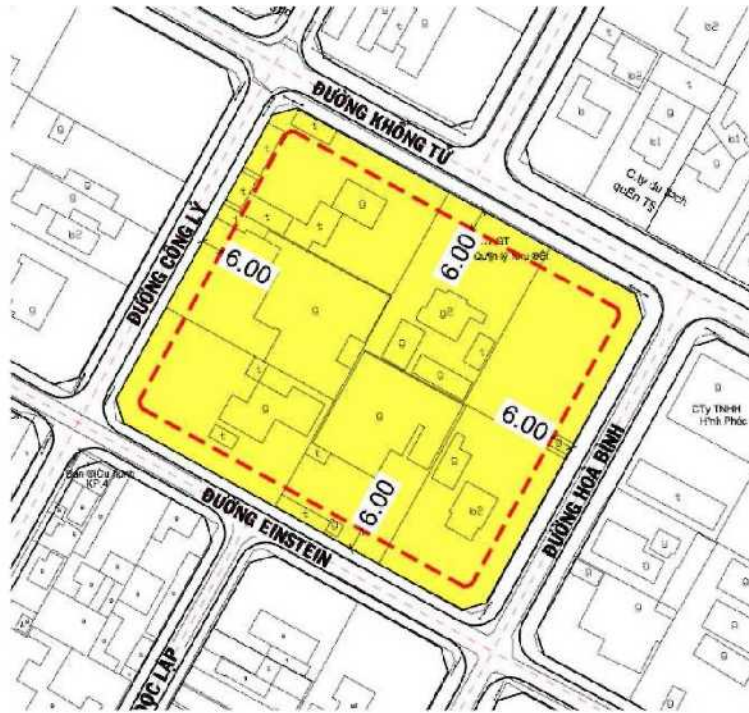
- So với ranh lộ giới (hoặc hẻm giới): cần được xem xét cụ thể đảm bảo thông nhất với các công trình kế cận và không nhỏ hơn 6m.

- So với ranh đất: tối thiểu 2m, riêng biệt thự song lập xây dựng sát ranh đất giữa hai nhà.

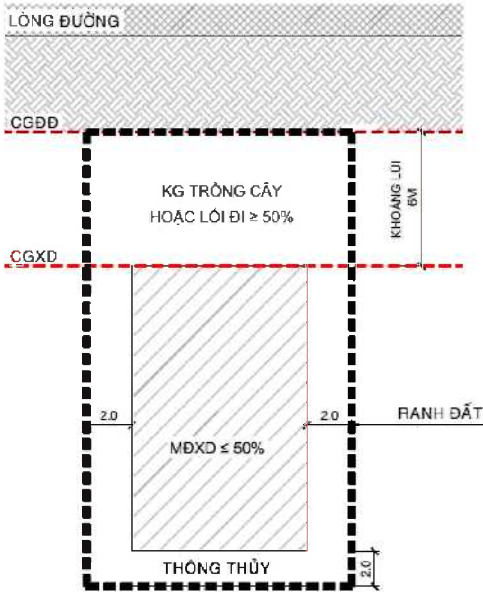




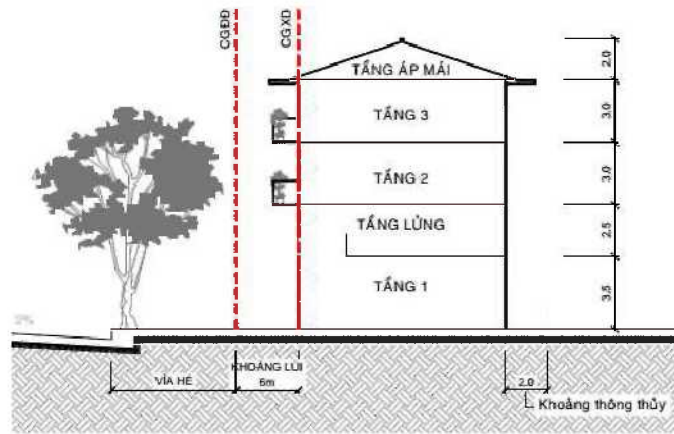
*Minh họa chỉ giới xây dựng biệt thự*



*Minh họa chỉ giới xây dựng khu phố điển hình*



Minh họa mặt bằng biệt thự



Minh họa mặt cắt biệt thự

h) Trường hợp công trình thêm tầng hầm: phải đảm bảo theo quy định sau:

- Tại các khu dân cư được xác định là hiện hữu chính trang thực hiện theo các quy định quản lý kiến trúc đô thị hiện hành.

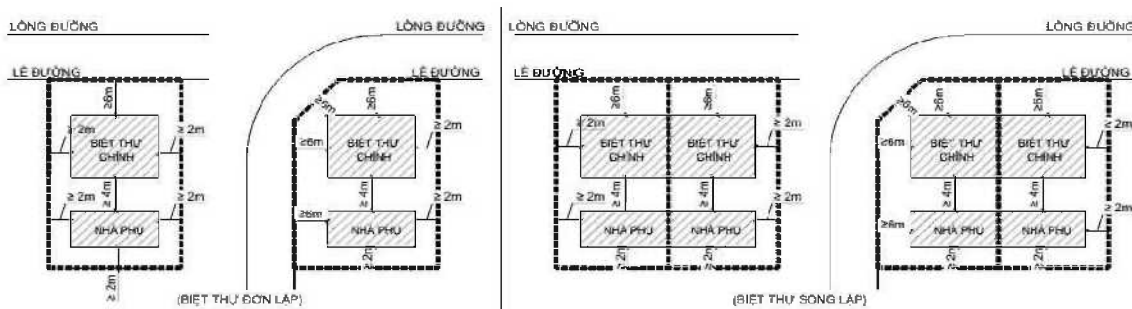
- Đỉnh ramp dốc phải lùi tối thiểu 03m so với ranh lộ giới đường.

i) Trường hợp lô đất có 02 khối công trình trở lên:

- Nhà phụ biệt thự:

+ Nhà phụ được xây dựng phía sau biệt thự chính, có khoảng lùi tối thiểu 4m so với biệt thự chính.

+ Trường hợp biệt thự có vị trí ngay góc lộ giới, vị trí nhà phụ đặt theo hướng phía sau mặt đứng chính biệt thự và có khoảng lùi so với ranh lộ giới (phía còn lại) tối thiểu bằng khoảng lùi của biệt thự chính so với ranh lộ giới phía đó.



Minh họa nhà phụ biệt thự

+ Mật độ xây dựng chung trên toàn khuôn viên biệt thự áp dụng theo điểm a, khoản 1 Điều này.

+ Tầng cao tối đa 02 tầng, không kể tầng hầm, kể cả tầng lửng, sân thượng, có mái che thang.

+ Chiều cao công trình phụ tối đa 7m đối với mái bằng; 9m đối với mái ngói, cao độ tối đa đến diềm mái 7m.

k) Không được phép coi nói, xây chen phá vỡ cảnh quan kiến trúc khuôn viên biệt thự.

2. Quy định về chia tách thửa đất ở trong khuôn viên (áp dụng cho khu hiện hữu chỉnh trang dạng biệt thự)

Trong khu vực quy hoạch nhà ở có 205 lô đất biệt thự, diện tích mỗi lô đất biệt thự trong khu vực khoảng 400 m<sup>2</sup> đến 1.600 m<sup>2</sup>, diện tích lô trung bình khoảng 800m<sup>2</sup>. Do hiện trạng các lô đất khá phức tạp, để đáp ứng cho nhu cầu sử dụng của người dân và thuận lợi cho việc quản lý, các lô đất biệt thự hiện trạng có thể được chia tách như sau:

a) Nguyên tắc

Về mặt kiến trúc cảnh quan, khu vực này cần được giữ gìn và bảo tồn khi có điều kiện. Do đó, việc chia tách thửa nhà - đất cần tuân thủ các quy định về diện tích và kích thước mặt tiền tối thiểu để giữ gìn không gian kiến trúc biệt thự đặc trưng của khu vực.

b) Quy định về điều kiện chia tách chung: các lô đất sau khi chia tách phải đảm bảo quy định chia tách chung (áp dụng đối với phần diện tích phù hợp quy hoạch được duyệt) như sau:

- Chiều rộng lô đất sau khi chia :  $\geq 12\text{m}$ .
- Chiều dài lô đất sau khi chia :  $\leq 3,5$  lần chiều rộng.
- Diện tích lô đất sau khi chia :  $\geq 400\text{ m}^2$ .

c) Các trường hợp được chia tách: căn cứ theo quy định về chia tách chung, các lô đất được phép chia tách nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Các lô đất đáp ứng các quy định về điều kiện chia tách chung (tại mục b, khoản 2, Điều này).

- Đối với các lô đất chưa đủ điều kiện được chia tách theo quy định chia tách chung (tại mục b, khoản 2, Điều này) nhưng có tổng diện tích từ 700 m<sup>2</sup> đến dưới 800 m<sup>2</sup>, chiều rộng lô đất tiếp giáp mặt đường từ 20m đến dưới 24m: có thể được chia thành 02 lô và phải xây dựng theo dạng biệt thự song lập.

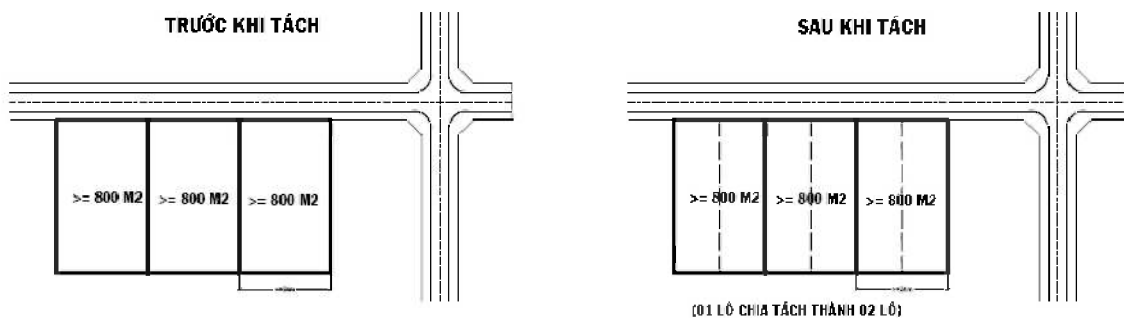
- Các lô đất có công trình không thuộc danh mục di tích cấp quốc gia hoặc cấp thành phố, các công trình được cơ quan có thẩm quyền xác định thuộc nhóm 3 theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở.

d) Hướng dẫn về chia tách thửa nhà - đất theo các vị trí lô đất:

Vị trí các lô được chia tách có 01 mặt tiền hoặc 02 mặt tiền trước và sau hoặc lô góc sẽ được phân chia theo:

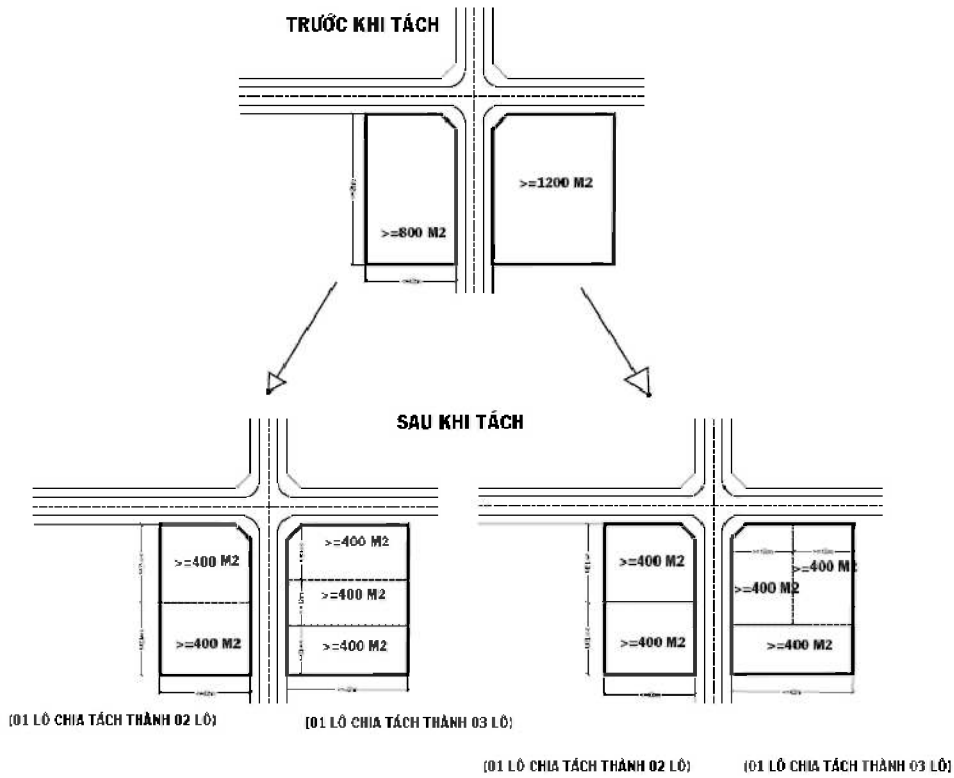
- Lô đất có 01 mặt tiền : có thể chia thành 02 lô.
- Lô đất có 02 mặt tiền trước và sau : có thể chia thành 02 lô hoặc 04 lô.
- Lô góc 02 mặt tiền : có thể chia thành 02 lô hoặc 03 lô.
- Lô góc 03 mặt tiền : có thể chia thành 02 lô hoặc 04 lô.

### LÔ MỘT MẶT TIỀN



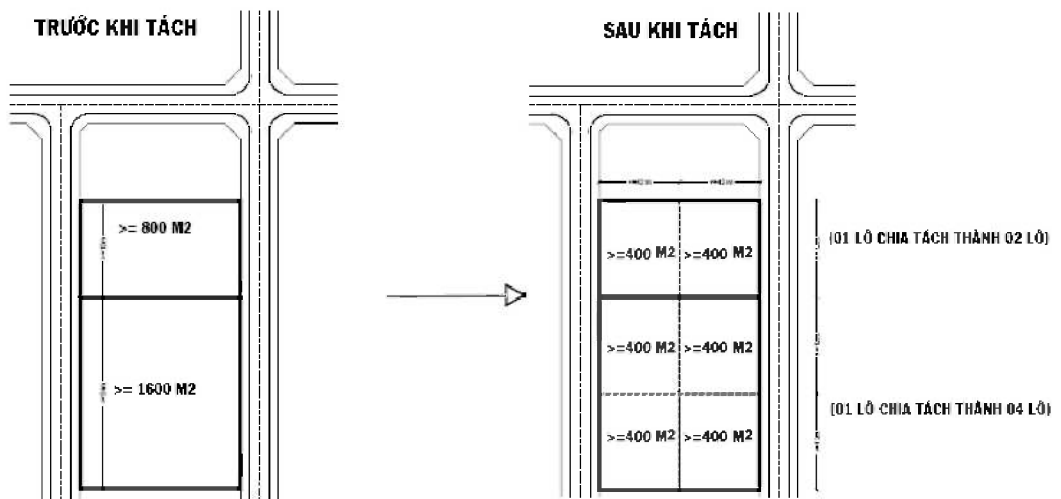
*Minh họa lô đất trước và sau khi tách cho loại biệt thự 1 mặt tiền*

**LÔ GÓC HAI MẶT TIỀN**

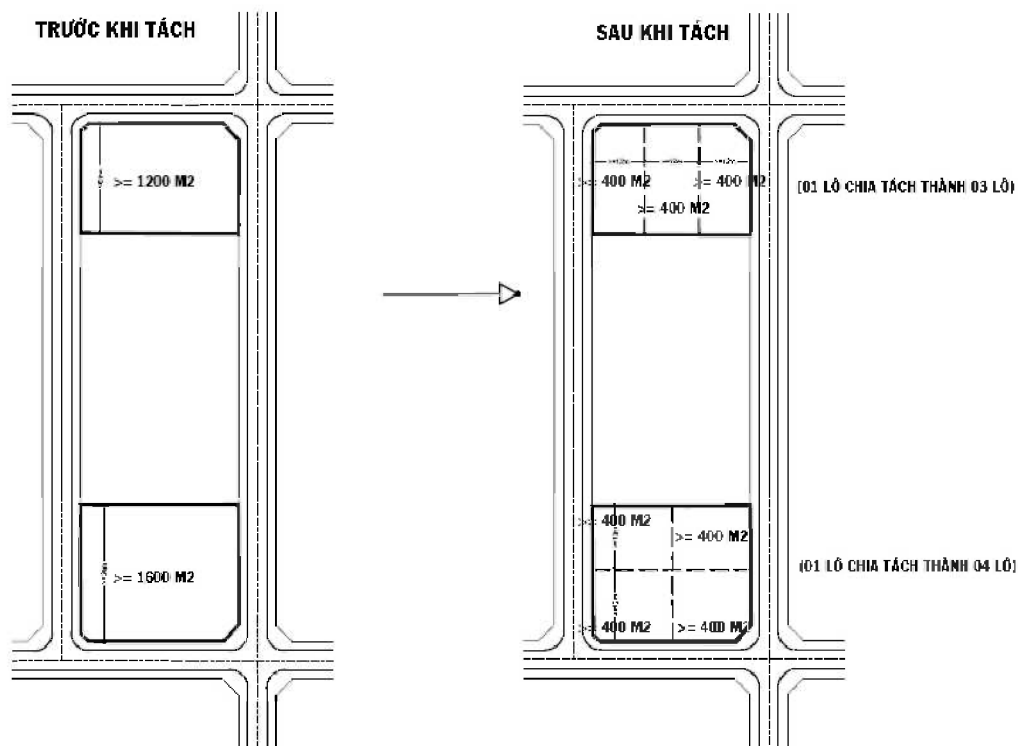


*Minh họa lô đất trước và sau khi tách cho loại biệt thự 02 mặt tiền (lô góc)*

**LÔ HAI MẶT TIỀN - LOẠI MẶT TIỀN TRƯỚC SAU**



*Minh họa lô đất trước và sau khi tách cho loại biệt thự 02 mặt tiền (trước - sau)*

**LÔ GÓC BA MẶT TIỀN (HÌNH CHỮ U)**

*Minh họa lô đất trước và sau khi tách cho loại biệt thự 03 mặt tiền*

**Điều 12. Công trình xây dựng dạng hỗn hợp****1. Quy định về không gian kiến trúc, cảnh quan**

a) Phát triển khu hỗn hợp thành những trung tâm dịch vụ đa chức năng, có không gian công cộng được tổ chức tốt đảm bảo phù hợp quy hoạch phân khu và thiết kế đô thị được duyệt.

b) Tổ chức không gian kiến trúc cao tầng, không gian công cộng, các tuyến đi bộ được kết nối liên hoàn. Hạ tầng kỹ thuật xây dựng đồng bộ, ưu tiên kết nối trục đường chính toàn khu, giao thông công cộng, không gian đi bộ, không gian ngầm như tầng hầm thương mại dịch vụ, kết nối nhà ga metro ngầm và kết nối khu chức năng đô thị kế cận.

c) Các công trình có hình thức kiến trúc hiện đại, có quy mô lớn, phù hợp với tính chất của từng công trình tạo cảnh quan khu vực, phục vụ cho nội khu và nhu cầu của các khu lân cận trong tương lai.

d) Khuyến khích các công trình kiến trúc sử dụng giải pháp thiết kế xanh, tiết kiệm năng lượng, thân thiện môi trường, các giải pháp thân thiện với người tàn tật, trẻ em và người cao tuổi.

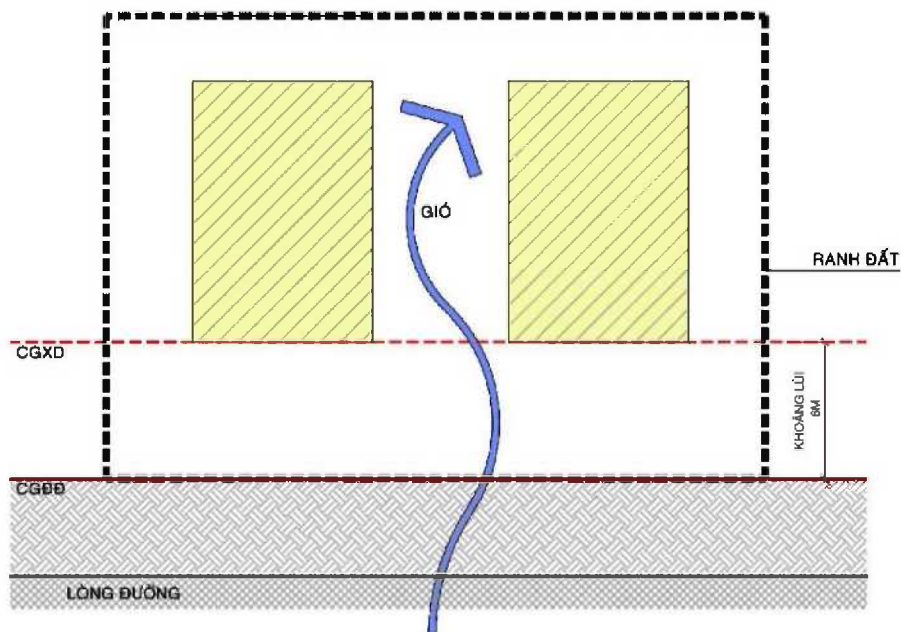
e) Các khu vực cao tầng dọc các trục Xa lộ Hà Nội (từ 8 - 22 tầng), đường Đặng Văn Bì, đường Dân Chủ và đường Võ Văn Ngân, bố trí cao tầng theo không gian đóng và mở sao cho không che chắn về hướng gió và tầm nhìn.

g) Bố cục không gian thấp dần về phía đường Võ Văn Ngân và đường Đặng Văn Bì cho các công trình xây dựng tại mặt tiền Xa lộ Hà Nội (theo định hướng Thiết kế đô thị được duyệt).

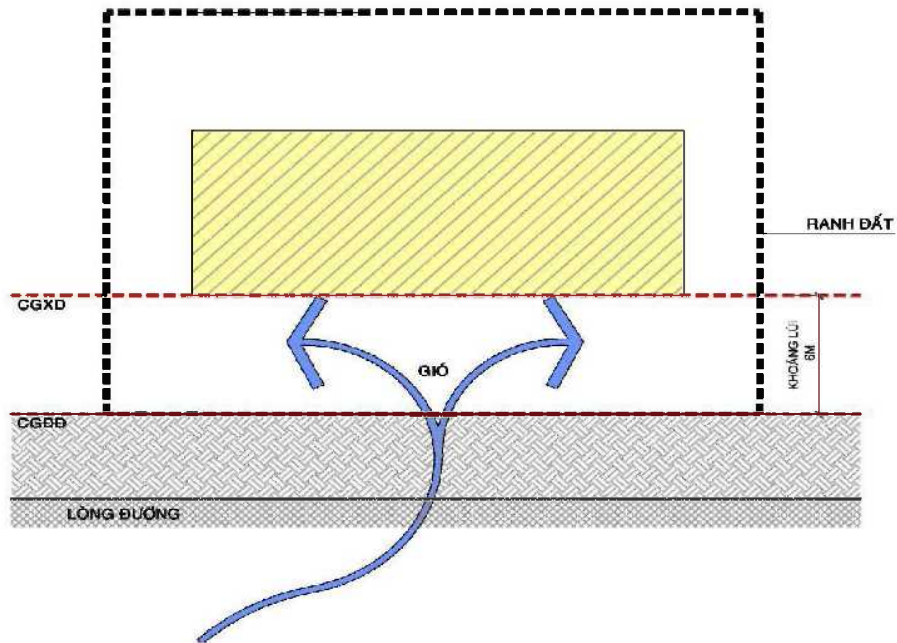
h) Tổ chức không gian mở, các không gian tập kết và phân tán giao thông tại các đầu ga metro, hạn chế xây dựng tường rào, tạo điều kiện cho người dân dễ tiếp cận khu hỗn hợp.

i) Khuyến khích các công trình hỗn hợp giảm diện tích xây dựng tại tầng trệt để tổ chức không gian công cộng, có thể trồng toàn bộ tầng trệt vừa tạo điểm nhìn thông thoáng từ trục Xa Lộ Hà Nội vào bên trong khu vực quy hoạch, vừa thông gió, vừa tạo cảnh quan bởi các tuyến đi bộ bên trong phạm vi khối để, tạo sân vườn, hồ cảnh, đài phun nước, giếng trời kết hợp tiểu cảnh, tượng đài, điêu khắc nhỏ, mang lại cảm giác gần gũi, đẹp, thân thiện của cảnh quan đô thị xanh.

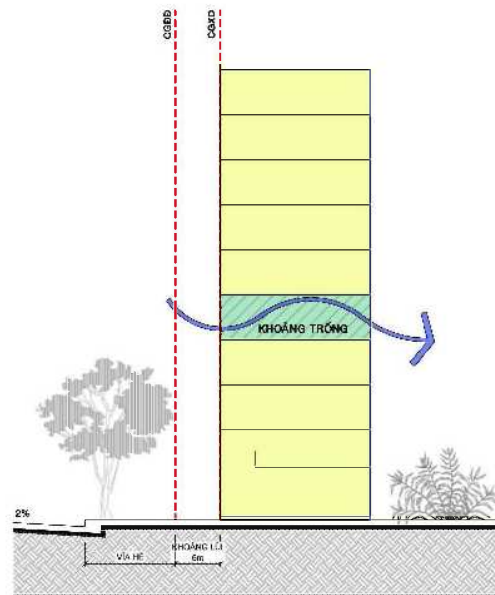
k) Khuyến khích trồng cây dọc đường của khu hỗn hợp là cây xanh tán lớn, kết hợp tổ chức quảng trường.



*Minh họa các khối công trình trong khu hỗn hợp nên bố trí có khoảng mở để lưu thông gió và tầm nhìn thoáng*



Minh họa các khối công trình **không nên** bố trí quá đặc, kín và chắn gió



Minh họa mặt cắt qua khu hỗn hợp: nên bố trí một số khoảng trống để đảm bảo thông thoáng





*Ghi chú: chiều cao thông thủy 3,0m cho mỗi tầng chỉ khống chế cho nhà ở và các không gian có diện tích nhỏ, đối với các phòng có không gian lớn (phòng họp, phòng ăn...trong nhà hàng, khách sạn...), chiều cao thông thủy có thể thiết kế với chiều cao lớn hơn nhưng phải tuân thủ khống chế chiều cao tổng thể cho phép.*

## 2. Mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất

a) Mật độ xây dựng: Áp dụng theo Quy chuẩn xây dựng Việt Nam về quy hoạch xây dựng do Bộ Xây dựng ban hành theo Quyết định số 04/2008/QĐ-XD ngày 03 tháng 4 năm 2008, nhưng tối đa là 50%.

b) Trường hợp xây mới toàn khu: tầng cao tối đa 22 tầng, hệ số sử dụng đất tối đa không quá 6,5.

c) Trường hợp xây mới một phần khu hỗn hợp trong từng khuôn viên hiện hữu cần tuân thủ theo Thiết kế đô thị riêng tỷ lệ 1/2.000 tuyến Xa lộ Hà Nội đã được phê duyệt tại Quyết định số 1108/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố.

## 3. Khoảng lùi

- Các công trình kiến trúc xây dựng trong khu hỗn hợp dọc Xa lộ Hà Nội có hình ảnh mang tính chủ đạo trên trục đường với quy mô xây dựng, vị trí quan trọng cũng như mức độ thu hút người sử dụng. Các công trình này cần được thiết kế với phong cách kiến trúc hiện đại, tuân thủ Thiết kế Đô thị riêng tỷ lệ 1/2.000 tuyến Xa lộ Hà Nội đã được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 1108/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2014.

- Khoảng lùi: áp dụng theo Quy chuẩn xây dựng Việt Nam về quy hoạch xây dựng do Bộ Xây dựng ban hành theo Quyết định số 04/2008/QĐ-XD ngày 03 tháng 4 năm 2008 (nhưng tối thiểu 6m đối với các khối công trình cao tầng).

#### 4. Điểm nhấn

Bố trí chiều cao các công trình trong các cụm trung tâm gần các nhà ga metro để tạo nhịp điệu và điểm nhấn không gian cần thiết kết hợp với khu vực quảng trường ga.

### **Điều 13. Các loại hình công trình công cộng**

1. Tăng cường quản lý chất lượng công trình kiến trúc công cộng, kiến trúc cao tầng và kiến trúc tại khu vực giáp trục Xa lộ Hà Nội.

2. Bảo đảm các dự án đầu tư phát triển nhà ở và khu đô thị mới phải được xây dựng một cách hài hòa, đồng bộ và theo đúng kiến trúc được duyệt.

3. Các công trình cần được nghiên cứu thiết kế với chất lượng cao về công năng, thẩm mỹ và kỹ thuật.

4. Các công trình công cộng cần được thiết kế bảo đảm sử dụng năng lượng hiệu quả và thuận tiện cho người tàn tật tiếp cận theo quy định của các quy chuẩn hiện hành.

5. Bố cục công trình hạn chế tác động xấu của hướng nắng, hướng gió và hạn chế tối đa nhu cầu sử dụng năng lượng cho mục đích hạ nhiệt trong công trình.

6. Cần tổ chức cắm mốc giới và quản lý mốc giới theo quy hoạch để quản lý chặt chẽ quỹ đất.

#### 7. Khuyến khích:

- Khuyến khích các phương án xây dựng công trình với mật độ xây dựng thấp, tạo không gian sân vườn thừa thoáng, có mảng xanh lớn để cải thiện điều kiện vi khí hậu.

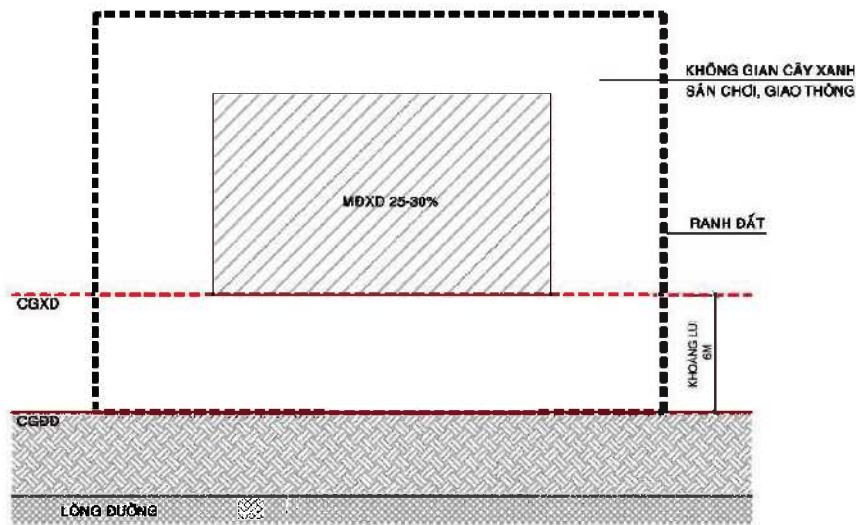
- Khuyến khích loại hình kiến trúc hiện đại kết hợp phát huy các giá trị truyền thống, phù hợp với điều kiện cảnh quan và không gian đô thị, môi trường tự nhiên và tập quán sinh hoạt.

- Khuyến khích các công trình kiến trúc đa chức năng, phát triển nén, cao tầng dọc theo các trục đường chính đô thị, khuyến khích kết nối với các bến, nhà ga;

- Khuyến khích đầu tư xây dựng các công trình có ứng dụng công nghệ mới,

thân thiện môi trường; đạt yêu cầu các tiêu chí về kiến trúc xanh, phát triển theo hướng năng lượng xanh.

- Hạn chế: xây dựng công trình có sự thay đổi lớn về quy hoạch - kiến trúc so với quy hoạch được duyệt, không đáp ứng yêu cầu phục vụ cho cộng đồng dân cư hoặc gây quá tải, ùn tắc giao thông tại các khu vực trung tâm trong khu vực quy hoạch. Đối với loại công trình này cần phải có ý kiến của cơ quan quản lý quy hoạch đô thị có thẩm quyền và phải thực hiện thủ tục điều chỉnh quy hoạch đô thị theo quy định.



*Minh họa tỷ lệ bố trí mặt bằng trường mầm non*

## **Điều 14. Các loại hình kiến trúc khác**

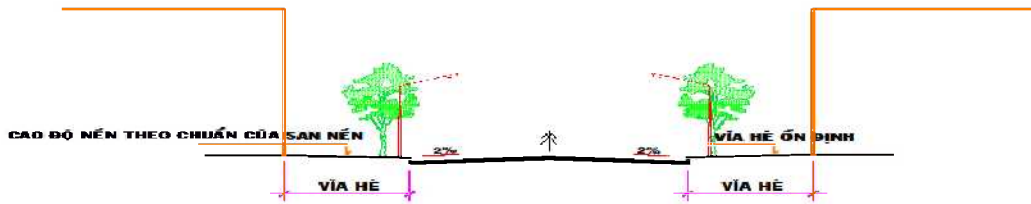
### **1. Quy định về kiến trúc:**

a) Tổ chức kiến trúc đô thị hài hòa về phong cách kiến trúc, chiều cao, khoảng lùi, chi tiết, màu sắc, chất liệu của các công trình, nhà ở riêng lẻ trên các tuyến phố và nhà ở trong khu ở mới.

b) Việc thiết kế xây dựng mới hoặc cải tạo công trình phải đảm bảo sự thống nhất, hài hòa về hình thức, cao độ nền, chiều cao chuẩn mặt tiền nhà trên từng tuyến đường theo quy định. Cốt cao độ nền xây dựng trong khu vực được xác định theo đồ án quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu biệt thự Làng Đại học Thủ Đức được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt tại Quyết định số 7335/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013 (nội dung quy hoạch hạ tầng kỹ thuật).

c) Đề bộ mặt đường phố chính được phong phú, mặt bằng và mặt đứng chính

của mỗi căn hộ được thiết kế theo yêu cầu chủ công trình nhưng để đảm bảo thống nhất và hài hoà chung, các công trình phải được thiết kế có chiều cao từng tầng, chiều cao ô-văng, sênô, cửa đi, cửa sổ theo đúng kích thước quy định theo QCVN 03:2012/BXD.



Minh họa cao độ nèn

d) Các kiến trúc và màu sắc của các lô đất biệt thự được tách thửa phải phù hợp nhà kế cận, có thể hợp khối về kiến trúc để vẫn đảm bảo là không gian của biệt thự.

e) Tầng lửng chỉ được bố trí tại tầng trệt công trình.

- Đối với nhà biệt thự: diện tích xây dựng của tầng lửng không quá 70% diện tích xây dựng tầng trệt.

- Đối với nhà liên kế: diện tích xây dựng của tầng lửng không quá 80% diện tích xây dựng tầng trệt.

- Không thiết kế tầng hầm đối với hẻm có lộ giới nhỏ hơn 6m.

- Việc xây dựng, cải tạo phải giữ được không gian kiến trúc, cảnh quan, xây dựng đồng bộ công trình hạ tầng kỹ thuật, xã hội theo quy hoạch, đảm bảo yêu cầu về môi trường.

## 2. Quy định về màu sắc, chất liệu, chi tiết bên ngoài công trình

### a) Màu sắc

- Về tổng thể, các công trình phải có sự thống nhất về màu sắc, kết hợp hài hòa với các công trình lân cận. Màu sắc bên ngoài công trình phải nhẹ nhàng hài hòa kiến trúc khu vực, nên sử dụng màu sáng nhằm phản chiếu ánh nắng hiệu quả của vùng khí hậu có nhiều nắng như thành phố Hồ Chí Minh, không sử dụng các gam màu tối, chói, nên sử dụng màu trắng, vàng kem, xanh nhạt, ngói màu nâu, xanh. Chi tiết kiến trúc có thể được nhấn mạnh bằng các màu sắc tương phản nhưng không nên vượt quá

3 màu.

- Ngoại trừ các trường hợp đặc biệt, màu sơn công trình được xây mới phải có sắc độ thấp, phải tương thích hài hòa với không gian xung quanh.

Các khu công trình công cộng như khu vui chơi, khu thương mại, văn hóa có thể sử dụng các màu sắc sinh động, tươi sáng, họa tiết hài hòa.

- Các khu hành chính, trường học, y tế nên sử dụng các tông màu sáng (như: màu trắng, vàng kem, xám nhạt, xanh nhạt,...) và ngói đỏ.

#### b) Vật liệu bên ngoài công trình

- Không sử dụng vật liệu có độ phản quang quá 70% trên toàn bộ diện tích mặt tiền nhà, vật liệu có màu sắc đậm hoặc sặc sỡ ảnh hưởng cảnh quan đô thị.

- Công trình hỗn hợp, công cộng: khuyến khích sử dụng vật liệu đẹp, bền, ít bám bụi, chịu được các điều kiện khí hậu mưa nắng nhiều như đá tự nhiên, sơn đá, đá nhân tạo có bề mặt nhám, kính, nhôm cao cấp.

#### c) Chi tiết bên ngoài công trình kiến trúc

- Chi tiết trang trí kiến trúc mặt ngoài công trình (mặt tiền, mặt bên) phải phù hợp quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng, hài hòa kiến trúc cảnh quan khu vực. Không khuyến khích sử dụng các chi tiết kiến trúc rườm rà trên các công trình kiến trúc. Đối với công trình biệt thự mang tính bảo tồn, chi tiết trang trí kiến trúc cần phù hợp phong cách kiến trúc của công trình gốc.

- Các công trình không được phép thiết kế, lắp đặt ống, mương xả nước mưa, nước rửa sân, nước thải sinh hoạt các loại ra vỉa hè và các tuyến đường công cộng; không được xây dựng và lắp đặt ramp dốc, cánh cổng mở lấn ra vỉa hè công cộng.

### 3. Quy định về tường rào

Tường rào ngăn cách đường phố và công trình phải đồng điệu về màu sắc và hài hòa không gian xung quanh. Tường rào công trình phải có hình thức kiến trúc thoáng nhẹ, mỹ quan và thống nhất: chiều cao tối đa tường rào 2,6m (tính từ mặt vỉa hè hiện hữu ổn định tại địa điểm xây dựng), phần tường rào trông ra đường phố từ độ cao 0,6m trở lên phải thiết kế thông thoáng. Phần trống thoáng này tối thiểu chiếm 60% diện tích mặt phẳng đứng của tường rào.

### 4. Quy định về kết cấu

Kết cấu của những công trình cao tầng bằng bê tông cốt thép, khung thép hoặc

các vật liệu khác; tuy nhiên, cần bảo đảm bền vững - mặt ngoài nên ốp đá thiên nhiên hoặc sơn màu sáng.

#### 5. Quy định về bảng hiệu

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 của Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị chung thành phố Hồ Chí Minh tại Quyết định số 29/2014/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố và các quy định quản về chuyên ngành có liên quan.

#### 6. Quy định về các thiết bị lắp đặt bên ngoài công trình

a) Có các giải pháp kiến trúc để che chắn tất cả các thiết bị máy móc, hệ thống kỹ thuật bên ngoài công trình (máy lạnh, bể nước, máy năng lượng mặt trời, đường ống kỹ thuật,...), đảm bảo phải được giấu khỏi tầm nhìn, hạn chế nhìn thấy từ các không gian công cộng.

b) Khuyến nghị xây tường cùng vật liệu với mặt tiền phía dưới và thẳng hàng với mặt tiền công trình trên cùng độ cao với thiết bị đặt ở các góc công trình.

c) Các quy định khác liên quan chức năng từng công trình không quy định tại Quy chế này phải tuân theo các quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước.

## CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 15. Trách nhiệm của Sở Quy hoạch - Kiến trúc**

1. Sở Quy hoạch - Kiến trúc là cơ quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thống nhất việc quản lý quy hoạch đô thị trên địa bàn thành phố. Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức là cơ quan đầu mối và phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc, các Sở ngành, các tổ chức, các cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện công tác quản lý quy hoạch đô thị, quản lý xây dựng và triển khai thực hiện quy hoạch tại Khu biệt thự Làng đại học Thủ Đức thuộc phường Bình Thọ, quận Thủ Đức.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc hướng dẫn Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức tổ chức thực hiện Quy chế này nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho việc chia tách thửa, cấp giấy phép xây dựng và tăng cường quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị khu vực theo quy hoạch.

3. Rà soát các quy định cụ thể trong Quy chế để có bổ sung chỉnh sửa cho phù hợp với tình hình phát triển đô thị.

4. Chủ trì, phối hợp và hướng dẫn cho Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức lập kế hoạch về thiết kế đô thị cho các khu vực cần thiết, xác định các khu vực cần ưu tiên chỉnh trang, cải tạo.

5. Phối hợp với các Sở, Ban ngành và Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức thực hiện thanh tra, kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất việc thực hiện Quy chế này.

6. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm thuộc thẩm quyền. Đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét giải quyết đối với các trường hợp vượt thẩm quyền, hoặc xin ý kiến các Bộ, ngành có liên quan trong quá trình thực hiện có khó khăn vướng mắc theo đề nghị của các cơ quan quản lý nhà nước về quy hoạch kiến trúc và cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn hoặc có vướng mắc do tính chất đặc thù của từng loại hình công trình.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức**

1. Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức chịu trách nhiệm quản lý về quy hoạch, không gian kiến trúc, cảnh quan đô thị, tổ chức thực hiện các quy định của Quy chế và xử lý vi phạm liên quan trên địa bàn quản lý.

2. Theo thẩm quyền được giao, cơ quan cấp giấy phép quy hoạch, cấp giấy phép xây dựng cho công trình và nhà ở riêng lẻ theo Quy chế này.

3. Đề xuất và có kế hoạch tổ chức thực hiện quy hoạch đối với khu vực cần ưu tiên chỉnh trang, cải tạo; các khu vực ưu tiên lập quy hoạch chi tiết 1/500, thiết kế đô thị riêng.

4. Phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc quản lý về chất lượng thiết kế kiến trúc và cảnh quan các công trình thông qua tổ chức thi tuyển quy hoạch và thiết kế kiến trúc; về việc rà soát các quy định cụ thể trong Quy chế để có bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp với tình hình phát triển đô thị trong quá trình thực hiện Quy chế.

5. Lập kế hoạch đầu tư nhằm tăng cường chất lượng cảnh quan, không gian đô thị đối với các công trình công cộng như cây xanh đường phố, công viên, quảng trường, tượng đài; cây xanh dọc hành lang các công trình hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn quản lý.

6. Chịu trách nhiệm chính và phối hợp với Sở Xây dựng, Sở Quy hoạch - kiến trúc, Sở Giao thông vận tải, tổ chức nghiệm thu chất lượng công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội thuộc các dự án đầu tư phát triển đô thị trong phạm vi quản lý.

7. Chủ động rà soát và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố công nhận di tích đối

với các công trình có giá trị đặc biệt về lịch sử, kiến trúc.

8. Đối với việc chia tách thửa biệt thự: Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức cần lấy ý kiến Hội đồng thẩm định quy hoạch - kiến trúc của quận Thủ Đức (gồm các phòng, ban chuyên môn liên quan và Ủy ban nhân dân phường Bình Thọ); tại các kỳ họp có mời thêm đại diện các cơ quan: Sở Quy hoạch - Kiến trúc, cơ quan có thẩm quyền về phân loại biệt thự (Hội đồng phân loại biệt thự) và các Sở, ngành liên quan (tùy thuộc vào các trường hợp cụ thể) để xem xét và có ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch - kiến trúc của quận Thủ Đức về việc chia tách biệt thự là cơ sở để Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức xem xét quyết định.

### **Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, cơ quan cấp giấy phép xây dựng, các Tổ chức, cá nhân sở hữu công trình**

1. Các đơn vị quản lý quy hoạch xây dựng, quản lý dự án, quản lý đất đai thuộc Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức trong việc quản lý, tổ chức thực hiện theo đúng Quy chế này.

2. Cơ quan có thẩm quyền về cấp phép xây dựng (hoặc thẩm định thiết kế cơ sở) có trách nhiệm kiểm tra các tiêu chuẩn thiết kế (phòng cháy, chữa cháy, môi trường, chỉ tiêu thiết kế,...) phù hợp với chức năng cụ thể đối với từng công trình, đảm bảo không tăng dân số khu vực theo quy hoạch được duyệt.

3. Đối với những công trình đã có quy định trong Quy chế này, Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức theo thẩm quyền, căn cứ quy chế, quy hoạch được duyệt để cấp giấy phép xây dựng theo các quy định hiện hành.

4. Đối với những công trình chưa được quy định trong Quy chế này và thuộc diện cần phải cấp Giấy phép quy hoạch, phải lập thủ tục để cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép quy hoạch theo quy định làm cơ sở tổ chức lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc lập bản vẽ tổng mặt bằng, phương án kiến trúc công trình; lập dự án đầu tư xây dựng và cấp giấy phép xây dựng theo quy định.

5. Tổ chức, cá nhân sở hữu công trình trong Khu biệt thự Làng Đại học có trách nhiệm giữ gìn không gian kiến trúc cảnh quan theo phong cách biệt thự, tuân thủ theo Quy chế này và các quy định hiện hành có liên quan.

### **Điều 18. Tổ chức cấm mốc giới**

1. Sau khi quy hoạch phân khu được duyệt, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức có trách nhiệm tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ và hồ sơ cấm mốc giới theo quy hoạch được duyệt; triển khai cấm mốc giới ngoài thực địa trên địa bàn thuộc



trách nhiệm quản lý của mình theo hồ sơ cắm mốc giới được phê duyệt; tổ chức nghiệm thu và bàn giao cho chính quyền phường có liên quan để tổ chức bảo vệ sau khi hoàn thành cắm mốc ngoài thực địa; hàng năm, phối hợp với chính quyền phường tổ chức kiểm tra, bổ sung, khôi phục các mốc giới bị mất hoặc sai lệch so với hồ sơ cắm mốc giới được phê duyệt.

2. Các mốc giới cần cắm ngoài thực địa gồm: mốc tim đường, mốc chỉ giới đường đỏ, mốc ranh giới khu vực cắm xây dựng theo hồ sơ cắm mốc giới đã được phê duyệt.

**Điều 19. Tổ chức Thiết kế đô thị riêng tỷ lệ 1/500, quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 cho những vị trí cần thiết, khu vực đặc thù**

Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc đề xuất và tổ chức lập Thiết kế đô thị riêng tỷ lệ 1/500, quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 cho những vị trí cần thiết, khu vực đặc thù, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định.

**Điều 20. Điều khoản chuyển tiếp**

- Những dự án, công trình đã được cấp giấy phép xây dựng được tiếp tục triển khai theo nội dung đã được cấp phép. Trong trường hợp có điều chỉnh thì phải thực hiện theo Quy chế này.

- Những dự án công trình trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500, chấp thuận tổng mặt bằng - phương án kiến trúc công trình, thiết kế đô thị riêng, Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị riêng được duyệt có quy định khác hoặc cụ thể hơn so với Quy chế này được áp dụng các quy định trong quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500, thiết kế đô thị riêng, Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị riêng được duyệt của khu vực đó.

**Điều 21. Theo dõi, đôn đốc thực hiện điều chỉnh khi cần thiết**

1. Quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vướng mắc cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, Ủy ban nhân dân quận Thủ Đức chủ động phối hợp với Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các cơ quan liên quan xem xét để tham mưu và đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến chỉ đạo.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung hoặc thay đổi những quy định tại văn bản này phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt Quy chế này cho phép.

3. Mọi vi phạm các khoản của Quy chế này tùy theo mức độ sẽ bị xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật./.

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

**Trần Vĩnh Tuyên**

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 4463/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 8 năm 2017*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bãi bỏ văn bản**

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

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

Căn cứ Luật Lưu trữ ngày 11 tháng 11 năm 2011;

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

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

Xét đề nghị của Sở Tư pháp tại Công văn số 7027/STP-KTrVB ngày 25 tháng 7 năm 2017 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3190/TTr-SNV ngày 07 tháng 8 năm 2017,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay bãi bỏ các văn bản sau đây:

1. Chỉ thị số 23/2007/CT-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị tài liệu lưu trữ.

2. Chỉ thị số 19/2010/CT-UBND ngày 24 tháng 9 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường công tác quản lý nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Lý do: Căn cứ pháp lý hết hiệu lực, nội dung không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

Số: 4556/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý  
văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị quyết số 36a/NQ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về Chính phủ điện tử;

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

Căn cứ Nghị định số 26/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 02 năm 2007 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Nghị định số 106/2011/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng văn bản điện tử trong hoạt động cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 19/TTr-STTTT ngày 08 tháng 8 năm 2017,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại thành phố Hồ Chí Minh.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn, thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyên**

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

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

## **QUY CHẾ**

### **Về quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4556/QĐ-UBND,  
ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng (trừ những loại văn bản mật theo quy định).

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, phường, xã, thị trấn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là đơn vị) và các cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (gọi tắt là cá nhân) thuộc các đơn vị này khi quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng) là Hệ thống phục vụ công tác quản lý, điều hành tác nghiệp, trao đổi thông tin giữa các đơn vị trên địa bàn thành phố. Hệ thống này bao gồm Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại đơn vị và Hệ thống trực liên thông của thành phố.

2. Hồ sơ công việc: là một tập văn bản, tài liệu có liên quan đến một vấn đề, một sự việc, một đối tượng cụ thể hoặc một số đặc điểm chung hình thành trong quá trình theo dõi, xử lý công việc thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị hoặc của cá nhân.

3. Đường công văn truyền thông: là cách chuyên văn bản thông qua các dịch vụ bưu chính của các doanh nghiệp bưu chính chuyên phát hoặc chuyên trực tiếp từ đơn vị gửi đến đơn vị nhận.

**Điều 3. Mục đích quy định quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Bảo đảm giá trị pháp lý, tính toàn vẹn và an toàn thông tin của văn bản điện tử khi được trao đổi trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

2. Thống nhất quy trình, phương thức trao đổi văn bản điện tử Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng theo đúng quy định của pháp luật hành chính.

3. Tạo điều kiện tiết giảm chi phí thường xuyên gửi, nhận, xử lý và lưu trữ các văn bản, tài liệu dạng bản giấy trong hoạt động của các đơn vị.

4. Thúc đẩy tính minh bạch, công khai và khả năng tiếp cận thông tin quản lý nhà nước cho tổ chức, cá nhân, đáp ứng yêu cầu đẩy mạnh cải cách hành chính và phát triển chính quyền điện tử tại thành phố.

#### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện**

1. Đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc để trao đổi văn bản điện tử trong nội bộ đơn vị và giữa các đơn vị với nhau.

2. Văn bản điện tử đã được ký bằng chữ ký số theo quy định tại Nghị định số 26/2007/NĐ-CP của Chính phủ, có giá trị pháp lý như văn bản giấy.

3. Trong quá trình gửi, nhận văn bản điện tử qua hệ thống liên thông phải tuân thủ các yêu cầu về an toàn thông tin được quy định tại Thông tư số 23/2011/TT-BTTTT ngày 11 tháng 8 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc quản lý, vận hành, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của cơ quan Đảng, Nhà nước và Công văn số 3240/BTTTT-UDCNTT ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc hướng dẫn việc bảo đảm an toàn mạng và thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng.

4. Ý kiến chỉ đạo, điều hành tại văn bản hợp lệ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này được trao đổi trên hệ thống quản lý văn bản và điều hành có giá trị tương đương với ý kiến được ghi trên văn bản giấy.

#### **Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Cản trở hoặc ngăn cản trái phép quá trình truyền, gửi, nhận văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng trong hoạt động của các đơn vị tại thành phố.

2. Truy nhập, thay đổi, giả mạo, sao chép, tiết lộ, gửi, hủy trái phép một phần hoặc toàn bộ văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng được trao đổi.

3. Gian lận, mạo nhận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép tài khoản điện tử,



khóa mật mã, chứng thư số của người khác để gửi, nhận văn bản trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

4. Lợi dụng việc trao đổi văn bản điện tử để tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những thông tin bí mật khác do pháp luật quy định.

## **Chương II**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC QUA MẠNG**

#### **Điều 6. Tính hợp lệ của văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản phải thực hiện theo các quy định tại Chương V, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ và Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19 tháng 01 năm 2011 của Bộ Nội vụ đối với văn bản hành chính.

2. Các loại định dạng văn bản điện tử chuyển qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng:

a) Các văn bản, bảng tính, trình diễn dưới dạng cho phép đọc và chỉnh sửa (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp...);

b) Các văn bản điện tử trình diễn dưới dạng chỉ đọc (.pdf, .tiff, .jpeg, .png...) phải được quét (scan) từ văn bản gốc (có chữ ký của người có thẩm quyền ký văn bản và dấu của đơn vị).

3. Tất cả các văn bản điện tử khi chuyển qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng phải có chữ ký số theo đúng quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

#### **Điều 7. Văn bản luân chuyển trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

Tất cả các loại văn bản hành chính, văn bản quy phạm pháp luật đều phải luân chuyển qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng (trừ các văn bản mật, đơn thư tranh chấp, khiếu nại, tố cáo) theo quy trình như sau:

1. Đối với các văn bản điện tử phù hợp với các quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy. Các đơn vị chỉ cần chuyển văn bản qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng, không cần gửi kèm văn bản giấy qua đường công văn truyền thống (trừ những văn bản mà Luật Ban hành

văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 quy định phải gửi bản giấy trong quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật).

2. Đối với các văn bản điện tử không phù hợp với quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì chỉ có giá trị tham khảo, không có giá trị pháp lý. Các đơn vị phải gửi kèm văn bản giấy theo đường công văn truyền thông và chuyển văn bản điện tử qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

3. Sử dụng Hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và hồ sơ công việc để gửi các loại văn bản (trừ văn bản mật) qua mạng (*theo Phụ lục 1 danh mục các loại văn bản gửi qua mạng*).

4. Quá trình gửi, nhận văn bản điện tử qua hệ thống liên thông phải đảm bảo tuân thủ đúng theo quy trình hướng dẫn (*đính kèm Phụ lục 2 hướng dẫn quy trình gửi, nhận văn bản điện tử qua hệ thống liên thông*)

### **Điều 8. Sử dụng chữ ký số trong Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Văn bản điện tử luân chuyển trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng phải được tích hợp chữ ký số theo đúng các quy định tại Luật Giao dịch điện tử và các văn bản liên quan nhằm đảm bảo tính an toàn, bảo mật, tin cậy, xác thực của dữ liệu.

2. Chữ ký số sử dụng trong Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng phải được cung cấp và xác thực bởi Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng là Cục Chứng thực số và Bảo mật thông tin thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

3. Văn bản điện tử sử dụng trong Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng được xem là hợp lệ khi bao gồm:

- Chữ ký số của đơn vị.

- Chữ ký số của người có thẩm quyền ký văn bản hoặc bản quét (scan) từ văn bản gốc (có chữ ký của người có thẩm quyền ký văn bản và dấu đỏ của đơn vị).

4. Văn bản luân chuyển trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng có tích hợp chữ ký số hợp lệ thì có giá trị pháp lý tương đương văn bản giấy.

### **Điều 9. Cá nhân sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Mỗi cá nhân được cấp một tài khoản (account) để truy cập vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng, được cấp tài liệu và hướng dẫn sử dụng hệ

thống nhằm phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

2. Khi chuyển công tác đến đơn vị mới hoặc tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ mới tại đơn vị, cá nhân phải liên hệ với bộ phận phụ trách quản lý Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại đơn vị để đăng ký tài khoản người dùng, cấp quyền truy cập vào hệ thống và được đào tạo, hướng dẫn sử dụng các chức năng của hệ thống.

3. Phải thường xuyên sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng để kịp thời tiếp nhận và xử lý các văn bản, công việc được phân công theo đúng trách nhiệm và quyền hạn được phân công và đúng quy trình được đơn vị quy định.

4. Bảo vệ mật khẩu, không cung cấp hoặc để lộ mật khẩu Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

5. Khi có sự cố kỹ thuật xảy ra trên hệ thống, phải ghi nhận lại sự cố và nhanh chóng thông báo với bộ phận phụ trách quản lý Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại đơn vị để được hỗ trợ và xử lý kịp thời.

#### **Điều 10. Các đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Khi luân chuyển văn bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng, đơn vị đã được cấp chứng thư số hợp lệ bắt buộc phải tích hợp chữ ký số theo quy định tại Khoản 3 Điều 8 nhằm đảm bảo tính an toàn, bảo mật, tin cậy, xác thực của dữ liệu và chịu trách nhiệm về nội dung văn bản điện tử.

2. Đơn vị có trách nhiệm trong việc quản lý các tài khoản đăng nhập (gồm: tạo mới, xóa, chỉnh sửa...) vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng của các cá nhân thuộc đơn vị.

3. Khi có sự thay đổi về nhân sự hoặc chức vụ của cá nhân tại đơn vị:

a) Trường hợp nghỉ việc, về hưu hoặc chuyển công tác đến đơn vị khác: thực hiện vô hiệu hóa tài khoản người dùng trên hệ thống của đơn vị, đảm bảo cá nhân không đăng nhập và sử dụng được hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. Đơn vị lưu ý không xóa tài khoản của cá nhân để tránh trường hợp mất quá trình xử lý của văn bản, công việc;

b) Trường hợp tiếp nhận cá nhân mới: thực hiện tạo mới và phân quyền tài khoản người dùng để đăng nhập vào hệ thống;

c) Trường hợp thay đổi chức vụ hoặc vị trí công tác của cá nhân tại đơn vị: thực

hiện phân quyền, chỉnh sửa và cập nhật thông tin tài khoản người dùng trên hệ thống.

4. Trong trường hợp Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại đơn vị xảy ra sự cố bị ngưng hoạt động, đơn vị phải tiến hành xử lý công việc trên giấy hoặc công cụ khác. Đồng thời, đơn vị phải nhanh chóng liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông để được hỗ trợ và xử lý kịp thời. Sau khi hệ sự cố đã được khắc phục, đơn vị phải kiểm tra lại tính ổn định của hệ thống và thực hiện cập nhật các thông tin đã xử lý vào hệ thống.

5. Định kỳ hàng ngày sao lưu dữ liệu văn bản tại đơn vị để đảm bảo an toàn, an ninh cho hệ thống.

6. Khi triển khai hay sử dụng các phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc tại đơn vị cần phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông để thực hiện việc liên thông kết nối với trực liên thông của thành phố.

### **Điều 11. Công tác đảm bảo an toàn thông tin**

1. Sử dụng Mạng đô thị băng thông rộng của thành phố (Metronet) để kết nối phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc của đơn vị với hệ thống trực liên thông thành phố.

2. Sử dụng giao thức an toàn HTTPS (TLS 1.0 trở lên) khi gửi, nhận văn bản điện tử trên hệ thống liên thông.

3. Thực hiện quét, kiểm tra và diệt mã độc cho các văn bản điện tử trước khi phát hành. Đảm bảo tập tin (file) văn bản điện tử an toàn, không bị lây nhiễm hoặc bị nhúng các mã độc.

4. Có các biện pháp tăng cường bảo đảm an toàn thông tin mạng đối với hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. Bảo đảm an toàn đối với các tài khoản người dùng để truy cập hệ thống liên thông và cập khoá mã xác thực ứng dụng được cấp. Hạn chế tối đa việc mở cổng kết nối trực tiếp phần mềm quản lý văn bản trên Internet khi chưa có các biện pháp bảo mật như: mã hoá kênh truyền, xác thực người dùng bằng mật khẩu mạnh, truy cập hệ thống từ xa bằng mạng riêng ảo (VPN).

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ THAM GIA HỆ THỐNG QUẢN LÝ VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ CÔNG VIỆC QUA MẠNG**

#### **Điều 12. Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Đảm bảo Hệ thống trực liên thông của thành phố hoạt động ổn định và liên

tục; Hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị trong việc kết nối Hệ thống văn bản và hồ sơ công việc của đơn vị với Hệ thống trực liên thông của thành phố.

2. Làm đầu mối tiếp nhận và đăng ký chứng thư số cho các đơn vị và cá nhân; Hướng dẫn kỹ thuật cho các đơn vị ứng dụng chữ ký số trong việc phát hành văn bản điện tử qua mạng.

3. Thống kê và báo cáo tình hình hoạt động của Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng cho Ủy ban nhân dân thành phố định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất.

4. Căn cứ vào kết quả đánh giá hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng của các đơn vị hàng năm, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố hình thức khen thưởng hoặc xử lý các vi phạm phù hợp.

5. Căn cứ nhu cầu của các đơn vị hàng năm, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư để lập kế hoạch kinh phí cho việc quản lý, xây dựng và duy trì Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

6. Thường xuyên theo dõi hoạt động của hệ thống và tiếp nhận thông tin thông báo sự cố kỹ thuật từ các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

7. Hỗ trợ các đơn vị xử lý và khắc phục các sự cố về kỹ thuật và lỗi xảy ra trên Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng trong thời gian sớm nhất.

### **Điều 13. Các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng**

1. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, quản lý Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc trong phạm vi quản lý của đơn vị.

2. Quán triệt và chỉ đạo các cá nhân thuộc đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng trong tác nghiệp hàng ngày.

3. Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc nội bộ tại đơn vị.

4. Phải thường xuyên theo dõi hiệu quả sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng tại đơn vị. Tổng kết, báo cáo tình hình sử dụng về Sở Thông tin và Truyền thông hàng quý để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Liên hệ với Sở Thông tin và Truyền thông khi cần hỗ trợ về kỹ thuật, khắc phục sự cố hoặc hướng dẫn sử dụng, vận hành Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

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

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

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị tham gia vào Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng có trách nhiệm tổ chức triển khai và thực hiện Quy chế này tại đơn vị.

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

3. Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, đề xuất kinh phí duy trì hoạt động và vận hành Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc qua mạng hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố.

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

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

**Trần Vĩnh Tuyền**

**Phụ lục 1****DANH MỤC CÁC LOẠI VĂN BẢN GỬI, NHẬN  
VĂN BẢN ĐIỆN TỬ QUA MẠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4556/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**1. Văn bản được gửi 100% qua mạng:**

- Giấy mời họp nội bộ;
- Tài liệu phục vụ họp;
- Văn bản đề biết, đề báo cáo;
- Thông báo chung của cơ quan;
- Các tài liệu cần trao đổi trong quá trình xử lý công việc;
- Lịch công tác cơ quan;
- Công văn;
- Thông tin chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo;
- Các chương trình, kế hoạch cơ quan.

**2. Văn bản được gửi qua mạng và đồng thời gửi bản giấy:**

- Tờ trình;
- Quyết định.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**Phụ lục 2**  
**HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH GỬI, NHẬN VĂN BẢN ĐIỆN TỬ**  
**QUA HỆ THỐNG LIÊN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4556/QĐ-UBND  
ngày 24 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. Giải thích từ ngữ**

- Hệ thống liên thông là hệ thống kết nối, liên thông các phần mềm quản lý văn bản giữa Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố với các sở, ban, ngành, quận huyện. Hệ thống liên thông do Sở Thông tin và Truyền thông quản lý, vận hành.

- Sổ đăng ký văn bản đi, sổ đăng ký văn bản đến điện tử qua hệ thống liên thông (sau đây gọi tắt là sổ văn bản đi, sổ văn bản đến) là sổ cập nhật những thông tin cần thiết về văn bản đi, văn bản đến như số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên loại và trích yếu nội dung; nơi nhận và những thông tin khác trên hệ thống liên thông để quản lý và tra cứu văn bản.

**II. Quy trình xử lý văn bản điện tử gửi, nhận trên hệ thống liên thông**

**1. Tiếp nhận, chuyển giao văn bản đến qua môi trường mạng**

- Tiếp nhận văn bản đến

+ Khi tiếp nhận văn bản đến từ hệ thống liên thông, văn thư cơ quan, đơn vị phải kiểm tra số lượng văn bản, số lượng trang của mỗi văn bản; nếu phát hiện có sai sót, phải kịp thời thông báo cho nơi gửi hoặc báo cáo người có trách nhiệm xem xét, giải quyết.

+ Vào sổ văn bản đến: Tất cả văn bản đến được cập nhật những thông tin cần thiết về văn bản như số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên loại và trích yếu nội dung.

- Chuyển giao văn bản đến

+ Sau khi vào sổ văn bản đến, văn thư phải trình kịp thời cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc người được người đứng đầu cơ quan, đơn vị giao trách nhiệm (sau đây gọi chung là người có thẩm quyền) xem xét và cho ý kiến phân công chỉ đạo giải quyết. Sau khi có ý kiến phân công, ý kiến chỉ đạo giải quyết (nếu có) của người có thẩm quyền, văn bản đến được chuyển trở lại Văn thư để đăng ký bổ sung vào sổ văn bản đến và chuyển giao cho đơn vị giải quyết (khuyến khích chuyển phân công



trực tiếp trên mạng).

+ Hoặc căn cứ nội dung của văn bản đến; quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị; chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị, văn thư chuyên giao văn bản cho đơn vị giải quyết. Đối với văn bản đến liên quan đến nhiều đơn vị thì cần ghi rõ đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và thời hạn giải quyết của mỗi đơn vị (nếu cần).

- Theo dõi việc tiếp nhận, xử lý văn bản đến: Văn thư cơ quan, đơn vị (hoặc đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ) có trách nhiệm theo dõi việc tiếp nhận, xử lý văn bản đến của đơn vị (hoặc chuyên viên) chủ trì được phân công giải quyết công việc. Đối với các văn bản có nội dung yêu cầu phải báo cáo hoặc cung cấp thông tin, văn thư (hoặc đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ) phải có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn đơn vị (hoặc chuyên viên) chủ trì lập hồ sơ giải quyết công việc được giao gắn với văn bản đến.

## **2. Xử lý văn bản đến**

Quy trình xử lý văn bản đến được thực hiện trên phần mềm quản lý văn bản của các cơ quan, đơn vị. Tuy nhiên, lưu ý một số nội dung sau:

- Cấp chuyên viên, khi lập hồ sơ giải quyết công việc được giao cần phải gắn với văn bản đến. Thời hạn xử lý văn bản được tính kể từ thời gian nhận được văn bản đến.

- Cấp lãnh đạo cơ quan, đơn vị: Xem xét, kiểm tra hồ sơ trình và dự thảo văn bản. Nếu đồng ý thì phê duyệt phiếu trình, ký duyệt văn bản (khuyến khích áp dụng ký số cá nhân của lãnh đạo trên văn bản điện tử). Nếu không đồng ý thì trao đổi lại với thủ trưởng đơn vị, chuyên viên chủ trì để xem xét, quyết định.

## **3. Xử lý văn bản đi**

Quy trình xử lý văn bản đi được thực hiện như quy trình phát hành văn bản giấy. Tuy nhiên, lưu ý một số nội dung sau:

- Sau khi văn bản đã được lãnh đạo cơ quan, đơn vị duyệt, văn thư kiểm tra thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản điện tử; thực hiện ký số trên file văn bản đã được duyệt để chuẩn bị phát hành.

- Vào sổ, phát hành văn bản đi: Tất cả văn bản phát hành được cập nhật những thông tin cần thiết về văn bản như số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên loại và trích yếu nội dung; nơi nhận và những thông tin khác.

Trường hợp văn bản đi có đề nghị văn bản phản hồi, phải cập nhật đầy đủ thông

tin yêu cầu phản hồi, thời hạn xử lý.

Trường hợp văn bản đi để xử lý hoặc phản hồi cho văn bản đến, phải có liên kết với văn bản đến.

- Theo dõi việc chuyển phát văn bản đi:

+ Văn thư của cơ quan, đơn vị phát hành văn bản có trách nhiệm theo dõi việc tiếp nhận văn bản của cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng phát hành.

+ Chuyên viên chủ trì có trách nhiệm theo dõi việc tiếp nhận, xử lý văn bản do cơ quan, đơn vị mình phát hành. Đối với các văn bản có nội dung yêu cầu phải báo cáo hoặc cung cấp thông tin, chuyên viên phải cập nhật, theo dõi, đôn đốc thường xuyên; đồng thời đề xuất, báo cáo lãnh đạo cơ quan, đơn vị biết, xử lý đối với các trường hợp chậm trễ (nếu có).

#### **4. Phân loại, xử lý văn bản điện tử theo luồng hồ sơ công việc**

Chuyên viên khi lập hồ sơ giải quyết công việc được giao cần phải đề xuất, phân loại văn bản, bao gồm: văn bản không phải phản hồi ý kiến và văn bản phải phản hồi ý kiến.

- Văn bản không phải phản hồi ý kiến là loại văn bản mang tính chất phổ biến để đơn vị cấp dưới, đơn vị liên quan biết, thực hiện.

- Văn bản phải phản hồi ý kiến là loại văn bản có nội dung yêu cầu, đề nghị đơn vị cấp dưới, các đơn vị liên quan báo cáo, cung cấp thông tin về các nội dung nhiệm vụ, công việc cụ thể. Đối với loại văn bản này, khi cơ quan, đơn vị nhận được văn bản đến, sẽ thực hiện quy trình xử lý văn bản như đã nêu ở trên, phải gửi báo cáo hoặc cung cấp thông tin về đơn vị theo yêu cầu tại văn bản đi.

### **III. Hướng dẫn gửi, nhận văn bản đi, văn bản đến**

#### **1. Thông tin chung**

- Phong chữ tiếng Việt sử dụng trong văn bản điện tử là bộ mã các ký tự chữ Việt Unicode theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001.

- Tất cả các văn bản đi, văn bản đến gửi qua hệ thống liên thông bắt buộc phải có file đính kèm, có nội dung như văn bản giấy.

- Các văn bản đi, văn bản đến có định dạng: \*.txt, \*.doc, \*.docx; các tài liệu bảng tính có định dạng \*.csv, \*.xls, \*.xlsx; các tài liệu chỉ đọc có định dạng \*.pdf; các tài liệu dạng ảnh, đồ thị, đồ họa chuyên ngành.

## 2. Yêu cầu cụ thể

- Các sở, ban, ngành, quận, huyện thực hiện kết nối phần mềm quản lý văn bản của đơn vị mình với hệ thống liên thông tại địa chỉ <https://truclienthong.tphcm.gov.vn>. Tài khoản truy cập hệ thống, cặp mã khoá xác thực ứng dụng kết nối với hệ thống liên thông do Sở Thông tin và Truyền thông cung cấp.

- Các nội dung văn bản đi, văn bản đến gửi, nhận qua hệ thống liên thông phải đảm bảo đóng gói đúng chuẩn edXML theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông (tại văn bản số 2803/BTTTT-THH và Thông tư số 10/2016/BTTTT-THH) và gói tin edXML dành cho phản hồi trạng thái xử lý văn bản do Văn phòng Chính phủ hướng dẫn.

- Đảm bảo xác định, kiểm tra đúng danh sách cơ quan, đơn vị nhận trước khi phát hành văn bản đi, tránh trường hợp gửi nhầm văn bản đi đến những cơ quan, đơn vị không có trong danh sách phát hành. Đảm bảo không phát hành cùng một văn bản đi lặp lại nhiều lần cho cùng một đơn vị nhận.

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi và đồng bộ đồng hồ thời gian thực trên máy chủ quản lý văn bản của các quận huyện, sở ban ngành khi kết nối với hệ thống liên thông đảm bảo đúng theo múi giờ Việt Nam (GMT+7).

- Các sở, ban, ngành, quận, huyện cần có kế hoạch triển khai chữ ký số do Ban cơ yếu Chính phủ phát hành, đảm bảo các văn bản đi, văn bản đến gửi, nhận qua hệ thống liên thông phải được ký số./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

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

Số 4571/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 8 năm 2017*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc đính chính văn bản**

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

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

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

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

Thực hiện Kết luận số 2454/KL-ĐCTLN ngày 14 tháng 7 năm 2017 của Đoàn Công tác liên ngành do Bộ Tư pháp chủ trì về việc kiểm tra đối với công tác xây dựng, ban hành và kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố Hồ Chí Minh ngày 22 tháng 6 năm 2017;

Theo ý kiến của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 7644/TTr-STP-KTrVB ngày 09 tháng 8 năm 2017;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đính chính căn cứ ban hành văn bản và thể thức, kỹ thuật trình bày của 06 Quyết định sau đây:

1. Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường đại học chuyên ngành y dược giữ chức Trưởng, Phó trưởng khoa của các bệnh viện trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Bỏ phần văn bản căn cứ: “*Quyết định số 4884/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt Đề án thí điểm mô hình Viện-Trường Y tế của Thành phố Hồ Chí Minh*”.

2. Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 17 tháng 2 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý Khu công nghệ cao thành phố Hồ Chí Minh.

- Bổ sung vào phần căn cứ ban hành văn bản: “*Căn cứ Quyết định số 45/2007/QĐ-TTg ngày 03 tháng 4 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ quy định thẩm quyền quản lý cán bộ các Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và các Ban Quản lý có tên gọi khác thuộc Bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương*”.

- Điều chỉnh “*Xét đề nghị*” thành “*Theo đề nghị*”.

3. Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành đơn giá hoạt động quan trắc và phân tích môi trường trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Đính chính các căn cứ sau đây:

- “*Thông tư liên tịch số: 01/2008/TTLT-BTNMT-BTC ngày 29 tháng 04 năm 2008 của Bộ Tài nguyên Môi trường và Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán công tác bảo vệ môi trường thuộc nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường*” và “*Thông tư liên tịch số: 45/2010/TTLT-BTC-BTNMT ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường*” thành:

“*Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường*”.

- “*Thông tư số: 231/2009/TT-BTC ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng*” thành:

“*Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy*”.

- “*Thông tư số: 07/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 07 năm 2013 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Tổ chức chính*

trị-xã hội có tính chất đặc thù” thành:

**“Thông tư số 02/2017/TT-BNV ngày 12 tháng 05 năm 2017 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với các đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, Tổ chức chính trị-xã hội và Hội”.**

- “Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC ngày 29 tháng 5 năm 2008 của Bộ Tài chính về chế độ quản lý tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách Nhà nước” thành:

**“Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách Nhà nước”.**

4. Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi, bổ sung Khoản 4 Điều 1 của Quyết định số 91/2006/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2006 và Điều 1 Quyết định số 40/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 về sửa đổi, bổ sung quy định điều kiện cho đối tượng có thu nhập thấp vay tiền tại Quỹ phát triển nhà ở Thành phố để tạo lập nhà ở.

Bỏ phần văn bản căn cứ: “Quyết định số 3823/QĐ-UB ngày 04 tháng 8 năm 2004 của Ủy ban nhân dân Thành phố về lập Quỹ Phát triển Nhà ở Thành phố Hồ Chí Minh”.

5. Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn” của Thành phố Hồ Chí Minh

- Đính chính “Căn cứ Công văn số 1325/TTg-KGVX ngày 04 tháng 8 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ về ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về Đề án xây dựng mô hình thí điểm quản lý thực phẩm theo chuỗi thực phẩm an toàn” tại Thành phố Hồ Chí Minh” thành:

**“Thực hiện Công văn số 1325/TTg-KGVX ngày 04 tháng 8 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ về ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về Đề án xây dựng mô hình thí điểm quản lý thực phẩm theo chuỗi thực phẩm an toàn” tại Thành phố Hồ Chí Minh”.**

- Đính chính tên gọi Quyết định “Ban hành Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng

nhận đủ điều kiện tham gia “Chuỗi thực phẩm an toàn” của Thành phố Hồ Chí Minh” thành:

**“Ban hành Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia "chuỗi thực phẩm an toàn" thực hiện thí điểm tại Thành phố Hồ Chí Minh”.**

6. Quyết định số 04/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2015 ban hành Quy định về quản lý hoạt động khoáng sản và bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Bỏ căn cứ: “Quyết định số 430/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt quy hoạch khai thác và sử dụng khoáng sản rắn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2020”.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố; Ban Quản lý Đề án “chuỗi thực phẩm an toàn” – Chi Cục An toàn thực phẩm – Sở Y tế; Quỹ phát triển nhà ở thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Huỳnh Cách Mạng**

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

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