

Số 85 + 86

Ngày 17 tháng 01 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

- | | | |
|--------------|---|---|
| 30-12-2021 - | Nghị định số 131/2021/NĐ-CP quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng. | 2 |
|--------------|---|---|

(Đăng từ Công báo số 79 + 80 đến số 85 + 86)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

- | | | |
|--------------|--|----|
| 30-12-2021 - | Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương. | 62 |
| 30-12-2021 - | Thông tư số 42/2021/TT-BGDĐT quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo. | 67 |

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

- 15-12-2021 - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. 79

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

- 31-12-2021 - Quyết định số 2269/QĐ-TTg phê duyệt Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025. 88

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

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

(Tiếp theo Công báo số 83 + 84)

Phụ lục I

MẪU BẢN KHAI, ĐƠN VÀ CÁC VĂN BẢN, GIẤY TỜ
TRONG QUÁ TRÌNH CÔNG NHẬN, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ
ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG, THÂN NHÂN
NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)*

(Trang 1)

LƯU Ý 1. Không cho người khác mượn sổ theo dõi cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (gọi tắt là Sổ theo dõi). 2. Sổ theo dõi ghi theo số quản lý của Phòng LĐTBXH hoặc Trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh hoặc cơ quan, đơn vị của quân đội, công an. 3. Khi đến hạn cấp lại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng cần mang theo: - Sổ theo dõi. - Giấy chứng nhận người có công (nếu chưa được cấp GCN thì có căn cước công dân) 4. Cần giữ gìn sổ sạch sẽ, không để nhàu nát. Trường hợp bị thất lạc Sổ theo dõi phải báo ngay cho Phòng LĐTBXH hoặc Trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh nơi đang cư trú hoặc cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý. 5. Khi sử dụng hết sổ hoặc thay đổi chỗ ở liên hệ với Phòng LĐTBXH hoặc cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý để đổi sổ mới. (Mặt trong)	 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> SỔ THEO DÕI CẤP PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP, DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG Họ và tên:..... Số hồ sơ:..... Nơi đăng ký thường trú/cơ quan, đơn vị công tác:..... Số đăng ký:..... (Số đăng ký là số hồ sơ/CSSK - Sổ bìa cứng, kích cỡ theo mẫu này) (Mặt ngoài)
--	--

Ảnh 3x4
(đóng dấu
nội của Sở

Tình trạng thương tật/bệnh tật:.....

Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN được cấp

**Thời gian
cấp kỳ liên
kề**

....., ngày.... tháng.... năm...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TT	Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN	Số tiền	Ngày cấp	Người cấp ký

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	Ký, đóng dấu
Thời gian	Từ ngày..... tháng... năm..... đến ngày.... tháng... năm....	
Nội dung cần xác nhận	Dụng cụ chỉnh hình đã làm	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

(Trang 3)

TT	Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN	Số tiền	Ngày cấp	Người cấp ký

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	Ký, đóng dấu
Thời gian	Từ ngày...tháng... năm... đến ngày...tháng... năm...	
Nội dung cần xác nhận	Dụng cụ chỉnh hình đã làm	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

STT	Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN	Số tiền	Ngày cấp	Người cấp ký

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	Ký, đóng dấu
Thời gian	Từ ngày... tháng... năm.... đến ngày... tháng... năm...	
Nội dung cần xác nhận	Dụng cụ chỉnh hình đã làm	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

Mẫu số 89

.....
Đơn vị:.....

**SỔ QUẢN LÝ NGƯỜI ĐƯỢC CẤP PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP,
DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN,
THIẾT BỊ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG**

Số TT	Họ và tên	Nơi đăng ký thường trú/Cơ quan, đơn vị công tác	Số hồ sơ NCC	Số sổ theo dõi trang cấp	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng	Niên hạn sử dụng	Số tiền	Ngày cấp

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày... tháng... năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu số 90

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:...../PXM-....

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU XÁC MINH

1. Thông tin về người mất tích

Ông (bà):

Ngày tháng năm sinh:

Quê quán:

Nơi thường trú trước khi tham gia công tác hoặc nhập ngũ:.....

Ngày tháng năm tham gia công tác, nhập ngũ:.....

Cơ quan, đơn vị công tác trước khi mất tích:

Cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích:

Ngày tháng năm mất tích:

Trong trường hợp:.....

2. Ý kiến xác minh¹:.....
.....
..... /

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú: ¹ Kết luận về thông tin người mất tích và ghi rõ có hay chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ.

Mẫu số 91

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /.....

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU THẨM ĐỊNH**Hồ sơ đề nghị công nhận.....**

Căn cứ Nghị định số ;

Căn cứ..... ;

Theo đề nghị của..... ,

.....¹ đã thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận.....**1. Nội dung đối tượng tự khai**

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh

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

Quê quán:

Nơi thường trú:

Tham gia công tác hoặc nhập ngũ ngày..... tháng..... năm.....; xuất ngũ;.....

Bị thương (bị bệnh) ngày..... tháng..... năm.....

Nơi bị thương (bị bệnh):

Trường hợp bị thương (bị bệnh):

2. Căn cứ cấp giấy chứng nhận bị thương (bị bệnh):**3. Ý kiến thẩm định**

Ông (bà):..... đủ điều kiện/không đủ điều kiện giám định..... theo quy định tại Nghị định số..... của Chính phủ.

Lý do:

Đề nghị..... thông báo cho đối tượng biết và tổ chức thực hiện theo quy định./.

Người thẩm định

(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:** ¹ Cơ quan, đơn vị thẩm định.

Mẫu số 92

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU THEO DÕI SAO HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG
Số hồ sơ:.....

I. Thông tin nơi đề nghị sao hồ sơ

Tên cá nhân hoặc cơ quan, tổ chức:.....

CCCD/CMND số (nếu có)..... Ngày cấp Nơi cấp.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:

II. Thành phần hồ sơ được sao

1.....

2.....

3.....

4.....

III. Thông tin theo dõi sao hồ sơ

Lý do đề nghị sao hồ sơ:

Ngày sao:

Lần sao số:

Người thực hiện sao
(Ký tên)
Họ và tên

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu số 93

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số:...../PB-...

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU BÁO DI CHUYỂN HỒ SƠ.....¹

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

.....² di chuyển hồ sơ của³:**1. Thông tin về người có công**

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán:

CCCD/CMND số (nếu có)..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Số hồ sơ:.....

Các giấy tờ trong hồ sơ⁴:.....**2. Thông tin về thân nhân liệt sĩ**

Ông/bà:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán:

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

3. Thông tin di chuyển hồ sơ

Nơi thường trú trước khi di chuyển:

Nay chuyển đến thường trú tại:

Ông/bà..... đã nhận trợ cấp, phụ cấp hàng tháng đến hết... tháng... năm....

Trợ cấp:..... đồng

Phụ cấp:..... đồng

Cộng = đồng (Bằng chữ.....)

Các chế độ ưu đãi khác đã được giải quyết như sau:.....

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội..... tiếp nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với ông (bà)..... kể từ tháng.... năm.../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ LĐTBXH (Cục NCC)⁵;
-;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký tên, dấu/chữ ký số của cơ quan, đơn vị)
Họ và tên

Ghi chú:¹ Ghi rõ loại hồ sơ.² Tên cơ quan, đơn vị chuyển hồ sơ.³ Nếu di chuyển hồ sơ liệt sĩ thì ghi tên liệt sĩ, nếu di chuyển hồ sơ người có công thì ghi tên người có công.⁴ Liệt kê các loại giấy tờ có trong hồ sơ.⁵ Áp dụng với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập phiếu báo di chuyển.

Mẫu số 94

UBND HUYỆN....
PHÒNG LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số:...../PB-.....

....., ngày... tháng... năm.....

PHIẾU BÁO DI CHUYỂN HÀI CỐT LIỆT SĨKính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội¹

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội..... đã giải quyết việc di chuyển hài cốt liệt sĩ:

Họ và tên liệt sĩ:

Ngày tháng năm sinh:

Quê quán:

Ngày tháng năm hy sinh:

An táng tại:²

Theo đề nghị của ông/bà:

Họ và tên:

Nơi thường trú:

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

Quan hệ với liệt sĩ:

Hài cốt liệt sĩ được cất bốc và di chuyển về³**Nơi nhận:**

- Như trên;
-;
- Lưu VT,.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký tên, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**¹ Nơi quản lý hồ sơ liệt sĩ hoặc (và) nơi đón nhận mộ liệt sĩ^{2 3} Nơi an táng: ngoài nghĩa trang liệt sĩ (ghi rõ thôn, xã, huyện, tỉnh) hoặc tại nghĩa trang liệt sĩ (ghi rõ số mộ, hàng, lô, khu, tên nghĩa trang liệt sĩ, địa chỉ nghĩa trang).

Mẫu số 95

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ LIỆT SĨ**I. Thông tin về liệt sĩ**

1. Thông tin trên giấy báo tử/giấy báo tử trận/giấy chứng nhận hy sinh:

Họ và tên: Bí danh

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:.....

Quê quán:

Nơi thường trú trước khi tham gia cách mạng/nhập ngũ:.....

Ngày tháng năm tham gia cách mạng/nhập ngũ:.....

Ngày tháng năm hy sinh:

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh:

Cấp bậc, chức vụ:

Nơi hy sinh:..... Trường hợp hy sinh:.....

Giấy báo tử/Giấy báo tử trận/Giấy chứng nhận hy sinh số:..... ngày..... tháng..... năm... của

2. Các thông tin khác

Số Bằng TQGC:..... Quyết định cấp bằng số:..... ngày... tháng... năm

Thuộc đối tượng (QN, TNXP, CNVC, đối tượng khác):.....

Mộ an táng tại (Nghĩa trang liệt sĩ/ngoại nghĩa trang liệt sĩ/chưa có thông tin):.....

II. Thông tin về thân nhân liệt sĩ

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nơi thường trú	Quan hệ với liệt sĩ
1				
...				

III. Thông tin về người được ủy quyền thờ cúng liệt sĩ:

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:.....

Mối quan hệ với liệt sĩ:

Nơi thường trú:.....

Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh

Trích lục lại theo¹..... lưu tại ²....., theo đề nghị của³.... để thực hiện.....

..., ngày... tháng... năm....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Họ tên, chữ ký, dấu)

Ghi chú:¹ Các giấy tờ căn cứ để trích lục.² Cơ quan ban hành bản trích lục.³ Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị trích lục.

Mẫu số 96

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ THƯƠNG BINH**1. Thông tin cá nhân** (ghi theo giấy chứng nhận bị thương)

Họ và tên: Bí danh:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Ngày tháng năm tham gia cách mạng/nhập ngũ:

2. Thông tin về các lần bị thương (ghi theo giấy chứng nhận bị thương)

Ngày tháng năm bị thương:

Cơ quan, đơn vị khi bị thương:

Cấp bậc, chức vụ khi bị thương:

Trường hợp bị thương:

Nơi bị thương:

Loại đối tượng QN, TNXP, CNVC, đối tượng khác:

Giấy chứng nhận bị thương số: ngày... tháng... năm... của

Các vết thương:

3. Thông tin về các lần khám giám định (ghi theo biên bản giám định y khoa)

Biên bản giám định y khoa số: ngày... tháng... năm..... của Hội đồng giám định y khoa:

Các vết thương đã khám:

Tỷ lệ tổn thương cơ thể: (ghi rõ vĩnh viễn hoặc tạm thời)

4. Thông tin về trợ cấp, phụ cấp

Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp số: ... ngày... tháng... năm... của..... được công nhận là:

Thời điểm hưởng trợ cấp, phụ cấp (nếu có):

Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp số: ... ngày... tháng... năm... của..... (nếu có)

Thời điểm điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp (nếu có):

Trích lục lại theo¹... lưu tại²..., theo đề nghị của³.... để thực hiện.....

....., ngày... tháng.... năm....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Họ tên, chữ ký, dấu)**Ghi chú:**¹ Các giấy tờ căn cứ để trích lục.² Cơ quan ban hành bản trích lục.³ Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị trích lục.

UBND.....
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
 VÀ XÃ HỘI**

Mẫu số 97
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ BỆNH BINH

Họ và tên:..... Bí danh:.....
 Ngày tháng năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
 Quê quán:.....
 Nơi thường trú:.....
 Ngày tháng năm tham gia công tác/nhập ngũ:.....
 Ngày tháng năm xuất ngũ:.....
 Cơ quan, đơn vị:.....
 Cấp bậc, chức vụ khi xuất ngũ:.....
 Thời gian công tác liên tục trong quân đội/công an:..... năm..... tháng.....
 Ngày tháng năm bị bệnh:.....
 Đã điều trị tại..... từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
 Giấy chứng nhận bị bệnh số:... ngày... tháng... năm... của.....
 Tình trạng bệnh tật:.....
 Biên bản giám định y khoa số:..... ngày... tháng... năm... của.....
 Tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật:.....%
 Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp số:... ngày... tháng... năm... của.....
 Thời điểm hưởng trợ cấp, phụ cấp:.....
 Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.....
 Trích lục lại theo¹... lưu tại ²..., theo đề nghị của³.... để thực hiện.....

..., ngày... tháng... năm....

GIÁM ĐỐC
 (Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

¹ Các giấy tờ căn cứ để trích lục.

² Cơ quan ban hành bản trích lục.

³ Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị trích lục.

Mẫu số 98

UBND.....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ NGƯỜI HOẠT ĐỘNG KHÁNG CHIẾN BỊ NHIỄM CHẤT ĐỘC HÓA HỌC

1. Thông tin về người hoạt động kháng chiến

Họ và tên: Bí danh:
Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
Quê quán:
Nơi thường trú:
Ngày tháng năm công tác/nhập ngũ:
Giấy tờ chứng minh có thời gian hoạt động ở chiến trường:
Cơ quan, đơn vị:
Tình trạng bệnh tật theo hồ sơ¹:
Biên bản giám định y khoa số:..... ngày... tháng... năm..... của Hội đồng...
Tỷ lệ tổn thương cơ thể do nhiễm CDHH:
Thời điểm hưởng trợ cấp, phụ cấp (nếu có):

2. Thông tin về con đẻ của người hoạt động kháng chiến được hưởng chế độ trợ cấp

TT	Họ và tên	Năm sinh	Tình trạng dị dạng, dị tật	Số Biên bản GDYK	Tỷ lệ TTCT	Thời điểm hưởng trợ cấp hằng tháng	Ghi chú
1							
2							
...							

Trích lục lại theo²... lưu tại³..., theo đề nghị của⁴.... để thực hiện.....

Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh...../.

...., ngày... tháng.... năm....

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

¹ Ghi rõ vô sinh; không có vợ hoặc chồng; đã có con trước khi tham gia kháng chiến sau khi về địa phương không sinh con được; sinh con bị dị dạng, dị tật; mắc bệnh liên quan đến nhiễm chất độc hóa học...

² Các giấy tờ căn cứ để trích lục.

³ Cơ quan ban hành bản trích lục.

⁴ Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị trích lục.

Mẫu số 99

UBND.....
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
 VÀ XÃ HỘI**

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

Số hồ sơ:...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ¹.....

Họ và tên: Bí danh.....

Ngày tháng năm sinh:..... Nam/Nữ:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Ngày tháng năm tham gia cách mạng:

Ngày vào Đảng (nếu có):..... Ngày chính thức:

Có thời gian tham gia hoạt động cách mạng từ ngày... tháng... năm... đến
 ngày... tháng... năm.....

²Thâm niên công tác:³Chức vụ:

Quyết định công nhận số:..... ngày..... tháng.... năm.... của

Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi số..... ngày.....
 tháng.... năm.... của.....

Hồ sơ được lưu tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh

..., ngày... tháng... năm....

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

¹ Áp dụng cho người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 và người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng 8 năm 1945.

² Áp dụng đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945.

³ Áp dụng đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945.

[illegible]

[illegible]

Mẫu số 101

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

**BÁO CÁO SỐ LƯỢNG NGƯỜI VÀ DANH SÁCH, SỔ QUẢN LÝ
ĐANG DO ĐỊA PHƯƠNG/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LƯU GIỮ**
(Kèm theo công văn số.../..... ngày... tháng... năm.....của.....)

I. Danh sách, sổ quản lý liệt sĩ

STT	Tên danh sách, số	Số người trong danh sách, số (ghi rõ từ số thứ tự... đến số thứ tự...)	Thời gian lập danh sách, số (Nếu có)	Thời gian chốt danh sách, số	Cơ quan lập	Cơ quan lưu giữ
1						
....						

Tổng cộng:..... người trong danh sách, sổ quản lý liệt sĩ.

II. Danh sách quân nhân bị thương

STT	Tên danh sách, số	Số người trong danh sách, số (ghi rõ từ số thứ tự... đến số thứ tự...)	Thời gian lập danh sách, số (Nếu có)	Thời gian chốt danh sách, số	Cơ quan lập	Cơ quan lưu giữ
1						
....						

Tổng cộng:..... người trong danh sách quân nhân bị thương.

III. Danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chỉ trả trợ cấp quân nhân đi B

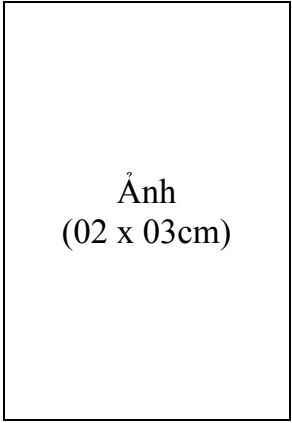
STT	Tên danh sách, số	Số người trong danh sách, số (ghi rõ từ số thứ tự... đến số thứ tự...)	Thời gian lập danh sách, số (Nếu có)	Thời gian chốt danh sách, số	Cơ quan lập	Cơ quan lưu giữ
1						
....						

Tổng cộng:..... người trong danh sách.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Ghi chú: Địa phương/cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, tránh trường hợp trùng đối tượng do được ghi nhận tại các danh sách hay sổ quản lý khác nhau.

(Mặt trước)

 Ảnh (02 x 03cm)	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u> GIẤY CHỨNG NHẬN.....¹ Số:.....² Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh:..... Ngày..... tháng..... năm..... QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ <i>(Chữ ký, dấu của cơ quan, tổ chức)</i> Họ và tên
--	--

(Mặt sau)

CCCD/CMND/GKS số:..... Ngày cấp..... Nơi cấp..... Quê quán:..... Nơi thường trú:..... Được cấp giấy chứng nhận theo quyết định số.... ngày.... tháng.... năm.... của..... Tỷ lệ tổn thương cơ thể <i>(nếu có)</i> :.....
--

Ghi chú: Giấy chứng nhận được in bằng chất liệu giấy cứng, kích thước 9 x 6 cm, đường diềm và bốn góc bên ngoài đường diềm được trang trí bằng các họa tiết hoa văn, hình nền in hình trống đồng và hình ngôi sao ở giữa. Nội dung, bố cục, phong chữ, cỡ chữ, màu sắc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định đảm bảo đẹp, trang trọng, đầy đủ nội dung theo quy định.

¹ Ghi rõ tên đối tượng (ví dụ: người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, thương binh, thân nhân liệt sĩ, ...).

² Số giấy chứng nhận người có công và thân nhân là số ký hiệu của hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi, áp dụng đối với cả trường hợp cấp lại.

Mẫu số 103

UBND TỈNH....
**SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

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

Số:...../BT-LĐTBXH

....., ngày... tháng... năm.....

GIẤY BÁO TIN MỘ

Kính gửi:.....

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRÂN TRỌNG BÁO TIN

Liệt sĩ:

Ngày tháng năm sinh

Quê quán:

Cấp bậc, chức vụ:

Đơn vị:

Ngày tháng năm hy sinh:

Phần mộ liệt sĩ đã được nhân dân và chính quyền địa phương xây cất, tôn tạo
tại nghĩa trang liệt sĩ:

.....

GIÁM ĐỐC*(Ký tên, đóng dấu)***Họ và tên**

Ghi chú: Giấy báo tin được in bằng chất liệu giấy cứng, kích thước 16,5 x 10,5 cm, hình nền in hình hoa văn. Nội dung, bố cục, phong chữ, cỡ chữ, màu sắc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thiết kế đảm bảo đẹp, trang trọng, đầy đủ nội dung theo quy định.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC

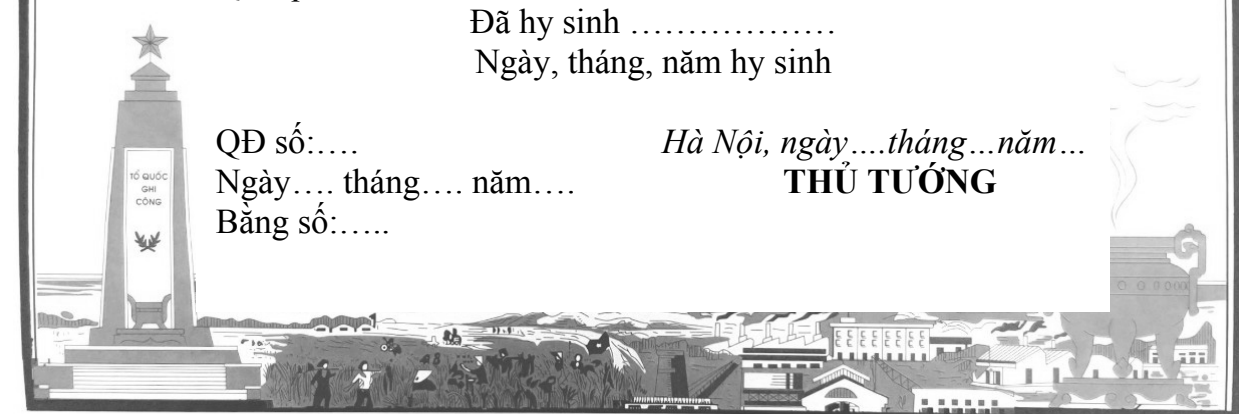
TỜ QUỐC GHI CÔNG

Liệt sĩ:.....
 Chức vụ:.....
 Quê quán:.....

Đã hy sinh
 Ngày, tháng, năm hy sinh

QĐ số:.....
 Ngày.... tháng.... năm....
 Bảng số:.....

Hà Nội, ngày....tháng...năm...
THỦ TƯỚNG



Ghi chú: Bảng “Tờ quốc ghi công” được in bằng chất liệu giấy cứng, kích thước là 43,5 cm x 35 cm. Chính giữa phía trên là Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hai bên có các khối hoa văn chuyển tiếp giữa Quốc huy và đường diềm trang trí. Nội dung, bố cục, phong chữ, cỡ chữ, màu sắc do cơ quan có thẩm quyền in bằng thiết kế đảm bảo đẹp, trang trọng, đầy đủ nội dung theo quy định.

Phụ lục II
DANH MỤC NGÀY KHỞI NGHĨA TẠI CÁC ĐỊA PHƯƠNG TRONG
CÁCH MẠNG THÁNG TÁM NĂM 1945

*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)*

Ngày khởi nghĩa	Tên địa phương
14/8/1945	Quảng Ngãi
18/8/1945	Bắc Giang, Hải Dương, Hà Tĩnh, Quảng Nam
19/8/1945	Hà Nội, Thái Bình, Phúc Yên, Khánh Hòa
20/8/1945	Thanh Hóa, Bắc Ninh, Ninh Bình, Thái Nguyên, Sơn Tây
21/8/1945	Yên Bái, Bắc Kạn, Tuyên Quang, Nam Định, Nghệ An, Ninh Thuận, Tân An
22/8/1945	Cao Bằng, Hưng Yên, Kiến An
23/8/1945	Hải Phòng, Hà Đông, Hòa Bình, Quảng Bình, Quảng Trị, Bình Định, Lâm Viên, Gia Lai, Bạc Liêu, Thừa Thiên - Huế
24/8/1945	Hà Nam, Đắk Lắk, Buôn Mê Thuật, Phú Yên, Gò Công, Mỹ Tho, Sài Gòn
25/8/1945	Lạng Sơn, Phú Thọ, Kon Tum, Bình Thuận, Chợ Lớn, Gia Định, Biên Hòa, Thủ Dầu Một, Sóc Trăng, Long Xuyên, Vĩnh Long, Bà Rịa, Trà Vinh, Tây Ninh, Bến Tre, Sa Đéc
26/8/1945	Sơn La, Châu Đốc, Cần Thơ, Quảng Ninh (Hòn Gai)
27/8/1945	Rạch Giá
28/8/1945	Đồng Nai Thượng, Hà Tiên
31/8/1945	Vĩnh Yên

Các tỉnh và địa phương còn lại thống nhất lấy ngày 19 tháng 8 năm 1945 để làm căn cứ./.

Phụ lục III
DANH MỤC ĐỊA BÀN ĐỊCH CHIẾM ĐÓNG, ĐỊA BÀN
CÓ CHIẾN SỰ, ĐỊA BÀN TIẾP GIÁP VÙNG ĐỊCH CHIẾM ĐÓNG
(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

I. Trong kháng chiến chống Pháp

1. Địa bàn cả nước.
2. Thời gian: Từ tháng 9/1945 đến ngày 20/7/1954.

II. Trong kháng chiến chống Mỹ

1. Địa bàn toàn miền Nam (từ vĩ tuyến 17 trở vào) và ở Lào, Campuchia. Thời gian: Sau ngày 20/7/1954 đến ngày 30/4/1975.
2. Địa bàn toàn miền Bắc (từ vĩ tuyến 17 trở ra). Thời gian: Từ tháng 8/1964 đến tháng 01/1973.
 Lần 1 từ tháng 8 năm 1964 đến tháng 11 năm 1968.
 Lần 2 từ tháng 4 năm 1972 đến tháng 01 năm 1973.

III. Trong chiến tranh bảo vệ Tổ quốc

1. Biên giới phía Bắc (thời gian chiến tranh biên giới, hải đảo khu vực phía Bắc từ tháng 02/1979 đến ngày 31/12/1988)

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH LẠNG SƠN				
1	Huyện Cao Lộc	1	Huyện Văn Quan: Xã Khánh Khê.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Lộc Bình	2	Thị xã Lạng Sơn (nay TP Lạng Sơn): Phường Đông Kinh, Vĩnh Trại, Hoàng Văn Thụ, Tam Thanh, Chi Lăng; xã Hoàng Đồng, Mai Pha, Quảng Lạc.	02/1979 - 3/1979
3	Huyện Đình Lập			
4	Huyện Tràng Định			
5	Huyện Văn Lãng			

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH CAO BẰNG				
1	Huyện Hà Quảng (gồm cả huyện Thông Nông cũ)	1	Huyện Nguyên Bình: Xã Bắc Hợp, Minh Tâm, Lang Môn.	02/1979 - 3/1979
		1	Tx Cao Bằng: Phường Sông Hiến, Sông Bằng, Hợp Giang, Tân Giang; xã Ngọc Xuân, Đề Thám, Hòa Chung, Duyệt Trung.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Trùng Khánh (gồm cả huyện Trà Lĩnh cũ)	2	Huyện Hòa An: Xã Công Trùng.	02/1979
3	Huyện Quảng Hòa			
4	Huyện Hạ Lang			
5	Huyện Thạch An			
6	Huyện Bảo Lạc			
7	Huyện Bảo Lâm			
TỈNH HÀ GIANG (tên cũ là tỉnh Hà Tuyên)				
1	Huyện Đồng Văn	1	Huyện Bắc Quang: Xã Tân Lập; Đồng Tâm; Đồng Tiến; Thượng Bình; Hữu Sản.	02/1979 - 31/12/1988
2	Huyện Quản Bạ	2	Huyện Bắc Quang (nay Quang Bình): Xã Xuân Minh; Tiên Nguyên; Tân Nam; Yên Thành; Bản Rịa.	02/1979 - 31/12/1988
3	Huyện Hoàng Su Phì	3	Huyện Bắc Mê: Xã Giáp Trung; Yên Định.	02/1979 - 31/12/1988
4	Huyện Yên Minh	4	Thị xã Hà Giang (nay TP Hà Giang): Phường Ngọc Đường; Phương Độ; Phương Thiện.	02/1979 - 31/12/1988

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
5	Huyện Xín Mần			
6	Huyện Vị Xuyên			
7	Huyện Mèo Vạc			
TỈNH LÀO CAI (tên cũ là tỉnh Hoàng Liên Sơn)				
1	Huyện Bát Xát	1	Thị xã Sa Pa (tên cũ là huyện Sa Pa): - Xã Tả Giàng Phình; Bản Khoang; Tả Phìn; Trung Chải. - Bản Phùng; Suối Thầu; Nậm Cang; Hầu Thào; Thanh Kim.	02/1979 - 3/1979 02/1979 - 31/12/1988
2	Huyện Si Ma Cai			
3	Huyện Bắc Hà	2	Huyện Bảo Yên: Xã Tân Tiến; Nghĩa Đô; Xuân Hòa; Điện Quan.	02/1979 - 4/1979
4	Huyện Mường Khương			
5	Huyện Bảo Thắng			
6	TP Lào Cai (tên cũ là thị xã Lào Cai, thị xã Cam Đường)			
TỈNH LAI CHÂU				
1	Huyện Mường Tè	1	Huyện Tam Đường: Xã Tả Lèng.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Phong Thổ			
3	Huyện Sìn Hồ			
TỈNH ĐIỆN BIÊN (tên cũ là tỉnh Lai Châu)				
1	Huyện Mường Nhé			
TỈNH QUẢNG NINH				
1	TP Móng Cái (tên cũ là huyện Hải Ninh)	1	Huyện Tiên Yên: Xã Diên Xá, Hà Lâu, Phong Dụ, Đại Dục, Đông Hải.	02/1979 - 12/1988

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
2	Huyện Hải Hà (tên cũ là huyện Quảng Hà, huyện Đàm Hà)	2	TP Cẩm Phả (tên cũ là thị xã Cẩm Phả): Phường Cửa Ông, Mông Dương.	02/1979 - 12/1988
3	Huyện Đàm Hà (tên cũ là huyện Quảng Hà)			
4	Huyện Bình Liêu			
5	Huyện Vân Đồn (tên cũ là huyện Cẩm Phả)			
6	Huyện Cô Tô (tên cũ là huyện Cẩm Phả)			

2. Biên giới Tây Nam (thời gian chiến tranh biên giới, hải đảo khu vực Tây Nam từ tháng 5/1975 đến ngày 07/01/1979)

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH QUẢNG NAM				
1	Huyện Tây Giang			
2	Huyện Nam Giang			
TỈNH KON TUM				
1	Huyện Đăk Tô (nay là huyện Sa Thầy)	1	Huyện Đăk Glei (nay là huyện Ngọc Hồi): Xã Sa Loong, xã Pờ Y, xã Đăk Xú.	5/1975 - 07/01/1979
TỈNH GIA LAI				
1	Huyện Chư Păh (nay h. Ia Grai và 4 xã/h. Đức Cơ)			
2	Huyện Chư Prông			
3	Huyện Đức Cơ			
TỈNH ĐẮK LẮK				
1	Huyện Ea Súp			
2	Huyện Buôn Đôn			

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH ĐẮK NÔNG				
1	Huyện Đắk Nông (nay huyện Đắk Glong, Đắk R'Lấp, Tuy Đức và thị xã Gia Nghĩa).			
2	Huyện Đắk Mil (nay Đắk Mil, Đắk Song, Cư Jút, KrôngNô).			
TỈNH LONG AN				
1	Huyện Đức Huệ			
2	Huyện Mộc Hóa (nay Mộc Hóa, Tân Hưng, Vĩnh Hưng, Tân Thạnh, Thạnh Hóa)			
TỈNH BÌNH PHƯỚC				
1	Huyện Lộc Ninh (nay Lộc Ninh và Bù Đốp)	1	Huyện Hớn Quản: Xã Minh Đức.	5/1975 - 01/1979
2	Huyện Phước Long (nay thị xã Phước Long và Bù Gia Mập)	2	Huyện Bình Long (TX Bình Long): Xã Thanh Lương.	5/1975 - 01/1979
TỈNH TÂY NINH				
1	Huyện Tân Biên (nay huyện Tân Biên và huyện Tân Châu)			
2	Huyện Châu Thành			
3	Huyện Bến Cầu			
4	Huyện Trảng Bàng			
TỈNH KIÊN GIANG				
1	Huyện Hà Tiên (nay thị xã Hà Tiên, huyện Kiên Lương, huyện Giang Thành)	1	Huyện An Biên: Xã Nam Du.	5/1975 - 01/1979

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện biên giới	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
2	Huyện Phú Quốc			
TỈNH AN GIANG				
1	Huyện Tịnh Biên (trước là huyện Bảy Núi)			
2	Huyện Tri Tôn (trước là huyện Bảy Núi)			
3	Huyện Phú Châu (nay huyện An Phú; thị xã Tân Châu)			
4	Thị xã Châu Đốc			
TỈNH ĐỒNG THÁP				
1	Hồng Ngự (nay h. Hồng Ngự; huyện Tân Hồng, thị xã Hồng Ngự)	1	Huyện Thanh Bình (nay huyện Tam Nông); xã An Long, xã Phú Hiệp (nay xã An Long, xã Phú Hiệp, xã Phú Đức).	5/1975 - 01/1979

3. Truy quét Ful rô (thời gian từ tháng 5/1975 đến tháng 12/1992)

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH KON TUM				
1	Huyện Đắk Tô (nay huyện Sa Thầy)			
2	Huyện Ngọc Hồi			
3	Huyện Đắk Glei			
4	Huyện Kon Rẫy			
5	Thành phố Kon Tum			
6	Huyện Đắk Hà			
7	Huyện Tu Mơ Rông			
8	Huyện Sa Thầy			
9	Huyện Kon PLong			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
TỈNH GIA LAI				
1	Thị xã Pleiku (nay TP Pleiku)	1	Huyện Chư Sê: Xã Ia Tiêm, AL Bá, Bờ Ngoang.	01/1981 - 11/1981
2	Huyện Mang Yang (nay h. Đăk Đoa và h. Mang Yang)			
3	Huyện Chư Prông			
4	Huyện 3 (nay h. Mang Yang)			
5	Huyện 4 (nay 2 h. Đăk Đoa và Mang Yang)			
6	Huyện 11 (nay h. Phú Thiện)			
7	Huyện Krông Pa			
8	Huyện Ayun Pa (nay h. Phú Thiện)			
9	Huyện Chư Păh			
10	Huyện An Khê (nay TX An Khê)			
TỈNH ĐĂK LĂK				
1	Huyện 1 (nay huyện M'Đrăk)			
2	Huyện 3 và 4 (nay huyện Ea H'leo)			
3	Huyện 5 (nay huyện Cư M'gar, Krông Búk, Krông Năng, Buôn Đôn và Ea Súp)			
4	Huyện 6 (nay TP. Buôn Ma Thuột)			
5	Huyện 9 (nay huyện Krông Păk, Krông Bông và Ea Kar)			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
6	Huyện 10 (nay huyện Lắk)			
7	Thị xã Buôn Hồ			
TỈNH ĐẮK NÔNG				
1	Huyện Đắk Nông (nay huyện Đắk Glong, Đắk R'Lấp, Tuy Đức và thị xã Gia Nghĩa)			
2	Huyện Đắk Mil (nay huyện Đắk Mil, Đắk Song, Cư Jút và Krông Nô)			
TỈNH BÌNH ĐỊNH				
		1	Huyện Vân Canh: Xã Canh Liên, Canh Hòa, Canh Thuận, TT Vân Canh.	01/1983 - 12/1985
		2	Huyện Tây Sơn: Xã Vĩnh An, Tây Thuận, Tây Giang.	5/1975 - 4/1992
TỈNH NINH THUẬN				
		1	Huyện An Sơn (nay h. Ninh Sơn): Xã Lâm Sơn, xã Ma Nối.	4/1976 - 12/1985
		2	Huyện Ninh Hải (nay h. Thuận Bắc): Xã Phương Hải.	4/1976 - 12/1985
		3	Huyện An Phước (nay h. Ninh Phước): Xã Phước Thái.	4/1976 - 12/1985
		4	Huyện An Phước (nay h. Thuận Nam): Xã Phước Nam, Phước Hà, Hà Nhị.	4/1976 - 12/1985
		5	Huyện Ninh Sơn: Xã Mỹ Sơn, Nhơn Sơn.	5/1975 - 12/1987

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
		6	Huyện Thuận Bắc: Xã Công Hải, Lợi Hải, Bắc Sơn.	5/1975 - 12/1987
		7	Huyện Ninh Phước: Xã Phước Hữu, Phước Hải, An Hải, Phước Dân, Phước Sơn, Phước Vĩnh.	5/1975 - 12/1987
		8	Huyện Thuận Nam: Xã Phước Diễm, Cà Ná.	5/1975 - 12/1987
		9	Huyện Ninh Hải: Xã Nhơn Hải.	5/1975 - 12/1987
TỈNH KHÁNH HÒA				
		1	Huyện Cam Ranh (nay h. Khánh Sơn): Xã Thành Sơn.	1978 - 1979
		2	Huyện Diên Khánh (nay h. Khánh Vĩnh): Xã Khánh Lê, Khánh Thượng (nay là xã Sơn Thái, Xã Liên Sang, xã Cầu Bà, xã Giang Ly, xã Khánh Thượng).	3/1978 - 3/1980
		3	Huyện Khánh Ninh (nay h. Ninh Hòa): Xã Ninh Sim, Ninh Thượng, Ninh Tân, Ninh An (nay TX Ninh Hòa, xã Ninh Tây, Ninh Thượng, Ninh Tân, Ninh Sơn).	02/1977 - 4/1988
TỈNH BÌNH PHƯỚC				
1	Huyện Bù Đăng			
2	Huyện Bình Long (nay h. Hớn Quản và TX. Bình Long)			
3	Huyện Đồng Phú			
4	Huyện Phước Long (nay TX Phước Long)			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	Tên huyện	TT	Tên huyện (xã)	Thời gian
	và huyện Bù Gia Mập)			
5	Huyện Lộc Ninh (nay h. Lộc Ninh và h. Bù Đốp)			
TỈNH LÂM ĐỒNG				
1	Huyện Lạc Dương (nay h. Lạc Dương và h. Đam Rông)			
2	Thành phố Đà Lạt			
3	Huyện Đơn Dương			
4	Huyện Đức Trọng (nay huyện Đức Trọng và huyện Lâm Hà)			
5	Huyện Di Linh			
6	Huyện Bảo Lộc (nay thành phố Bảo Lộc, huyện Đạ Huoai và huyện Bảo Lâm)			
7	Huyện Đạ Huoai (nay là huyện Đạ Huoai, huyện Đạ Tẻh và huyện Cát Tiên)			
TỈNH BÌNH THUẬN				
		1	Huyện Tuy Phong: Xã Phú Lạc.	5/1975 - 12/1992
		2	Huyện Bắc Bình: Xã Phan Sơn, Phan Lâm.	5/1975 - 12/1992
TỈNH ĐỒNG NAI				
		1	Huyện Tân Phú: Xã Phú An, Phú Sơn, Phú Trung.	1977 - 12/1980
TỈNH PHÚ YÊN				
		1	Huyện Sông Hinh: Xã Ea Lâm, Ea Ly, Sông Hinh.	5/1975- 12/1992

Phụ lục IV
DANH MỤC ĐỊA BÀN BIÊN GIỚI, TRÊN BIỂN,
HẢI ĐẢO ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)*

Địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn, dễ xảy ra ốm đau, tai nạn; gây cản trở đến việc cấp cứu; có cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế thiếu thốn và đội ngũ y bác sĩ không thể đáp ứng được cứu chữa kịp thời cho người bị ốm đau, tai nạn nên dẫn đến tử vong, cụ thể như sau:

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
1	Quảng Ninh	01 huyện	01 đảo
		Huyện Cô Tô	Đảo Trần thuộc xã Thanh Lân
2	Hải Phòng	01 huyện đảo	
		Huyện đảo Bạch Long Vĩ	
3	Cao Bằng	02 huyện	05 xã
		1. Huyện Hà Quảng	1. Xã Tổng Cột 2. Xã Lũng Nặm
		2. Huyện Bảo Lạc	1. Xã Xuân Trường 2. Xã Cô Ba 3. Xã Cốc Pàng
4	Lào Cai	02 huyện	04 xã
		1. Huyện Mường Khương	1. Xã Tả Gia Khâu 2. Xã Nậm Cháy
		2. Huyện Bát Xát	1. Xã Y Tý 2. Xã Trịnh Tường
5	Hà Giang	07 huyện	33 xã
		1. Huyện Mèo Vạc	1. Xã Sơn Vĩ 2. Xã Thượng Phùng 3. Xã Xín Cái

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
		2. Huyện Hoàng Su Phì	1. Xã Thành Tín 2. Xã Bản Máy 3. Xã Thèn Chu Phìn 4. Xã Phố Lồ
		3. Huyện Đồng Văn	1. Xã Ma Lé 2. Xã Phố Là 3. Xã Sủng Là 4. Xã Sà Phìn 5. Lũng Táo 6. Xã Lũng Cú 7. Xã Phố Cáo 8. Thị trấn Đồng Văn 9. Thị trấn Phó Bảng (thị trấn Phố Bảng)
		4. Huyện Quản Bạ	1. Xã Nghĩa Thuận 2. Xã Tả Ván 3. Xã Cao Mã Pờ 4. Xã Bát Đại Sơn 5. Xã Tùng Vài
		5. Huyện Yên Minh	1. Xã Bạch Đích 2. Xã Thắng Mố 3. Xã Na Khê
		6. Huyện Vị Xuyên	1. Xã Thanh Thủy 2. Xã Lao Chải 3. Xã Minh Tân 4. Xã Xin Chải 5. Xã Thanh
		7. Huyện Xín Mần	1. Xã Xín Mần 2. Xã Pa Vầy Sủ 3. Xã Chí Cà 4. Xã Nàn Xín

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
6	Điện Biên	03 huyện	06 xã
		1. Huyện Mường Nhé	1. Xã Sín Thầu 2. Xã Chung Chải 3. Xã Mường Nhé
		2. Huyện Nậm Pồ	1. Xã Si Pha Phìn 2. Xã Nà Hỳ
		3. Huyện Điện Biên	1. Xã Mường Lói
7	Lai Châu	04 huyện	16 xã
		1. Huyện Phong Thổ	1. Xã Nậm Xe 2. Xã Sì Lở Lầu 3. Xã Pa Vầy Sủ 4. Xã Mồ Sì San 5. Xã Tung Qua Lìn 6. Xã Mù Sang 7. Xã Vàng Ma Chải 8. Xã Đào San
		2. Huyện Sin Hồ	Xã Pa Tần
		3. Huyện Nậm Nhùn	1. Xã Nậm Ban 2. Xã Hua Bum
		4. Huyện Mường Tè	1. Xã Pa Ú 2. Xã Mù Cả 3. Xã Thu Lũm 4. Xã Pa Vệ Sủ 5. Xã Ka Lăng
8	Sơn La	01 huyện	05 xã
		Huyện Sốp Cộp	1. Xã Nậm Lạnh 2. Xã Mường Lèo 3. Xã Mường Và 4. Xã Mường Lạn 5. Xã Mường Cai

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
9	Thanh Hóa	02 huyện	04 xã
		1. Huyện Mường Lát	1. Xã Quang Chiêu 2. Xã Pù Nhi 3. Thị trấn Mường Lát
		2. Huyện Lang Chánh	Xã Yên Khương
10	Nghệ An	03 huyện	14 xã
		1. Huyện Tương Dương	1. Xã Mai Sơn 2. Xã Tam Hợp 3. Xã Nhôn Mai
		2. Huyện Quế Phòng	1. Xã Thông Thụ 2. Xã Tri Lễ
		3. Huyện Kỳ Sơn	1. Xã Mỹ Lý 2. Xã Keng Đu 3. Xã Na Loi 4. Xã Mường Típ 5. Xã Nậm Càn 6. Xã Mường Ải 7. Xã Na Ngoi 8. Xã Bắc Lý 9. Xã Đoạc Mạy
11	Quảng Bình	04 huyện	07 xã
		1. Huyện Minh Hóa	1. Xã Dân Hóa 2. Xã Thượng Hóa 3. Xã Trọng Hóa 4. Xã Hóa Sơn
		2. Huyện Bố Trạch	Xã Thượng Trạch
		3. Huyện Lệ Thủy	Xã Lâm Thủy
		4. Huyện Quảng Ninh	Xã Trường Sơn
12	Quảng Trị	02 huyện	06 xã
		1. Huyện Hướng Hóa	1. Xã Hướng Lập 2. Xã Thanh 3. Xã Ba Tầng

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
			4. Xã Hướng Phùng 5. Xã Thuận
		2. Huyện Đak Rông	Xã A Ngo
13	Thừa Thiên Huế	01 huyện	03 xã
		Huyện A Lưới	1. Xã Hồng Vân 2. Xã Hương Nguyên 3. Xã Lâm Đót
14	Đà Nẵng	01 huyện đảo	
		Huyện đảo Hoàng Sa	
15	Quảng Nam	02 huyện	09 xã
		1. Huyện Tây Giang	1. Xã A Xan 2. Xã Tr'hy 3. Xã Ga Ri 4. Xã Ch'Ơm 5. Xã Bhallê
		2. Huyện Nam Giang	1. Xã La Êê 2. Xã La Dêê 3. Xã Đắc Pring 4. Xã Đắc Pre
16	Bình Thuận	01 huyện đảo	01 đảo
		Huyện Đảo Phú Quý	Đảo Hòn Hải
17	Kon Tum	02 huyện	04 xã
		1. Huyện Sa Thầy	1. Xã Mô Rai
		2. Huyện Đăk Glei	1. Xã Đăk Blô 2. Xã Đăk Nhoong 3. Xã Đăk Long
18	Đắk Lắk	01 huyện	01 xã
		Huyện Buôn Đôn	Xã Krông Na
19	Đắk Nông	01 huyện	01 xã
		Huyện Tuy Đức	Xã Quảng Trục

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
20	Bình Phước	01 huyện	02 xã
		1. Huyện Bù Gia Mập	1. Xã Đăk Ô 2. Xã Bù Gia Mập
21	Bà Rịa - Vũng Tàu	01 huyện	
		Huyện Côn Đảo	
22	Kiên Giang	01 huyện	01 xã
		Thành phố Phú Quốc	Xã đảo Thổ Châu
23	Khánh Hòa	01 huyện đảo	
		Huyện Đảo Trường Sa	
24	Bà Rịa - Vũng Tàu và Cà Mau	Khu vực Nhà giàn DK1 (14 Nhà giàn DK1 ở vùng biển Bà Rịa - Vũng Tàu và 01 Nhà giàn DK1 ở vùng biển Cà Mau)	

Tổng số 128 địa bàn, gồm: 120 xã biên giới đất liền, 04 huyện đảo, 01 khu vực Nhà giàn DK1, 01 xã đảo và 02 đảo.

Phụ lục V**DANH MỤC BỆNH, DỊ DẠNG, DỊ TẬT CÓ LIÊN QUAN
ĐẾN PHƠI NHIỄM VỚI CHẤT ĐỘC HÓA HỌC**

*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)*

**I. Danh mục bệnh, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất
độc hóa học**

1. Ung thư phần mềm (Soft tissue sarcoma).
2. U lympho không Hodgkin (Non - Hodgkin's lymphoma).
3. U lympho Hodgkin (Hodgkin's disease).
4. Ung thư phế quản - phổi (Lung and Bronchus cancer).
5. Ung thư khí quản (Trachea cancer).
6. Ung thư thanh quản (Larynx cancer).
7. Ung thư tiền liệt tuyến (Prostate cancer).
8. Ung thư gan nguyên phát (Primary liver cancers).
9. Bệnh đa u tủy xương ác tính (Kahler's disease).
10. Bệnh thần kinh ngoại biên cấp tính hoặc bán cấp tính (Acute, subacute peripheral neuropathy).
11. Bệnh trứng cá do clo (Chloracne).
12. Bệnh đái tháo đường type 2 (Type 2 Diabetes).
13. Bệnh Porphyrin xuất hiện chậm (Porphyria cutanea tarda).
14. Bất thường sinh sản (Unusual birth): Vô sinh.
15. Các rối loạn tâm thần (Mental disorders): Quy định cụ thể tại Phần II Phụ lục này.
16. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh: Quy định cụ thể tại Phần III Phụ lục này.
17. Tật gai sống chẻ đôi (Spina Bifida).

**II. Danh mục các rối loạn tâm thần (Mental disorders) có liên quan đến
phơi nhiễm với chất độc hóa học**

1. Hội chứng quên thực tồn không do rượu và các chất tác động tâm thần (Organic amnesic syndrome not induced by alcohol and other psychoactive substances).
2. Rối loạn căng trương lực thực tồn (Organic catatonic disorder).
3. Rối loạn hoang tưởng thực tồn (Giống tâm thần phân liệt) (Organic delusional (schizophrenia-like) disorder).

4. Các rối loạn khí sắc (cảm xúc) thực tổn (Organic mood (affective) disorders).
5. Rối loạn lo âu thực tổn (Organic anxiety disorder).
6. Rối loạn cảm xúc không ổn định (suy nhược) thực tổn (Organic emotionally labile (asthenic) disorder).
7. Rối loạn nhân cách thực tổn (Organic personality disorder).
8. Các rối loạn nhân cách và hành vi thực tổn khác do bệnh não, tổn thương não hoặc rối loạn chức năng não (Other organic personality and behavioural disorders due to brain disease, damage and dysfunction).

III. Danh mục các dị dạng, dị tật bẩm sinh có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học

A. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở sọ não và cột sống

1. Thai vô sọ (Anecephaly)
2. Thoát vị não tủy (encephalomyelocele), thoát vị não - màng não (encephalocele - meningocele)
3. Tật đầu nhỏ (Microcephaly)
4. Tật não úng thủy bẩm sinh (hydrocephaly):
5. Thiếu/không phát triển một phần não (Absence Agenesis a part of brain)
6. Tật nứt đốt sống/Tật gai sống chẻ đôi (Spina bifida)
7. Hội chứng Arnold-Chiari (Arnold-Chiari Syndrom)
8. Dị tật bẩm sinh não, không đặc hiệu (Congenital malformation of brain, unspecified) gây một trong các tình trạng sau:
 - F70. Chậm phát triển tâm thần nhẹ (Mild mental retardation)
 - F71. Chậm phát triển tâm thần vừa (Moderate mental retardation)
 - F72. Chậm phát triển tâm thần nặng (Severe mental retardation)
 - F73. Chậm phát triển tâm thần trầm trọng (Profound mental retardation)

B. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở mắt

1. Không có mí mắt (Ablepharon)
2. Không có nhãn cầu (Anophthalmus)
3. Tật nhãn cầu bé (Microphthalmos)
4. Tật khuyết mí mắt (Coloboma of eyelid)
5. Tật không có mống mắt (Absence of iris)

C. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở tai

1. Dị tật thiếu tai ngoài bẩm sinh - Tật không tai (Congenital absence of (ear) auricle)

2. Thiếu, teo hoặc chít hẹp bẩm sinh ống tai ngoài (Congenital absence, atresia and stricture of auditory canal (external))

3. Dị tật thừa ở vành tai (biến dạng vành tai - Accessory auricle):

- Gờ bình tai phụ (Accessory tragus)
- Tật thừa tai (Polyotia)
- Thịt thừa trước tai (Preauricular appendage or tag)
- Thừa: tai; dái tai (Supernumerary: ear, lobule)

4. Dị tật tai bé (Dị tật tai nhỏ - Microtia)

D. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở hàm miệng: Tật sứt môi kèm hoặc không kèm nứt khẩu cái (Sứt môi hở hàm) (Cleft lip or Cleft palate with cleft lip)

Đ. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh ở chi

1. Tật đa ngón (Polydactyly)

2. Tật dính ngón (Syndactyly)

3. Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi trên (Reduction defects of upper limb (s))

4. Bàn tay vẹo bẩm sinh (Clubhand congenital); Bàn tay vẹo xương quay (Radial clubhand)

5. Các khuyết tật hoặc thiếu hụt của chi dưới (Reduction defects of lower limb (s))

6. Bàn chân vẹo (Clubfoot(s))

7. Tật không có chi (Phocomelia)

8. Khuyết tật Chi giống hải cẩu (Phocomelia)

9. Loạn sản sụn từng đám nhỏ (Chondrodysplasia punctata)

10. Lỗi xương bẩm sinh nhiều nơi (Other specified osteochondrodysplasias):

E. Các dị dạng, dị tật bẩm sinh về bất thường nhiễm sắc thể

1. Hội chứng Down (Down syndrome) (Tam bội thể 21)

2. Hội chứng Edwards và hội chứng Patau (Tam bội thể 18) (Edwards syndrome and Patau syndrome)

G. Tật song thai dính nhau: Sinh đôi dính nhau (conjoined twins).

Phụ lục VI
KÝ HIỆU HỒ SƠ NGƯỜI CÓ CÔNG
(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

1. Ký hiệu hồ sơ các đối tượng

STT	LOẠI HỒ SƠ	KÝ HIỆU
1	Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (cán bộ lão thành cách mạng)	LT
2	Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (cán bộ tiền khởi nghĩa)	TKN
3	Liệt sĩ	LS
4	Bà mẹ Việt Nam anh hùng	BM
5	Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến	AH
6	Thương binh	AQ
7	Thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993	BQ
8	Người hưởng chính sách như thương binh	CK
9	Bệnh binh	BB
10	Người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt, tù, đày	BT
11	Người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế	KC
12	Người có công giúp đỡ cách mạng	CC
13	Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	HH
14	Tuất từ trần	TT

2. Ký hiệu hồ sơ theo thời kỳ

STT	LOẠI HỒ SƠ	KÝ HIỆU
1	Trước Cách mạng tháng 8 năm 1945	TCM
2	Trong kháng chiến chống Pháp (8/1945 - 20/7/1954)	CP
3	Trong kháng chiến chống Mỹ (21/7/1954 - 30/4/1975)	CM
4	Bảo vệ Tổ quốc (sau 30/4/1975)	BV

3. Ký hiệu các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

TT	Tên tỉnh, thành phố	Ký hiệu	TT	Tên tỉnh, thành phố	Ký hiệu
1	An Giang	AGG	33	Kon Tum	KTM
2	Bắc Kạn	BKN	34	Long An	LAN
3	Bình Dương	BDG	35	Lai Châu	LCU
4	Bình Định	BDH	36	Lào Cai	LCI
5	Bắc Giang	BGG	37	Lâm Đồng	LDG
6	Bạc Liêu	BLU	38	Lạng Sơn	LSN
7	Bắc Ninh	BNH	39	Nghệ An	NAN
8	Bình Phước	BPC	40	Ninh Bình	NBH
9	Bến Tre	BTE	41	Nam Định	NDH
10	Bình Thuận	BTN	42	Ninh Thuận	NTN
11	Bà Rịa - Vũng Tàu	BVT	43	Phú Thọ	PTO
12	Cao Bằng	CBG	44	Phú Yên	PYN
13	Cà Mau	CMU	45	Quảng Bình	QBH
14	Cần Thơ	CTO	46	Quảng Ninh	QNH
15	Đắk Lắk	DLK	47	Quảng Nam	QNM
16	Đắk Nông	DNG	48	Quảng Ngãi	QNI
17	Đà Nẵng	DAN	49	Quảng Trị	QTI
18	Điện Biên	DBN	50	TP Hồ Chí Minh	HCM
19	Đồng Nai	DNI	51	Sơn La	SLA
20	Đồng Tháp	DTP	52	Sóc Trăng	STG
21	Gia Lai	GLI	53	Thái Bình	TBH
22	Hòa Bình	HBH	54	Tiền Giang	TGG
23	Hải Dương	HDG	55	Thanh Hóa	THA
24	Hà Giang	HAG	56	Thái Nguyên	TNN
25	Hà Nội	HAN	57	Tây Ninh	TNH
26	Hà Nam	HNM	58	Tuyên Quang	TQG
27	Hải Phòng	HPG	59	Thừa Thiên Huế	TTH
28	Hà Tĩnh	HTH	60	Trà Vinh	TVH
29	Hậu Giang	HGG	61	Vĩnh Long	VLG
30	Hưng Yên	HYN	62	Vĩnh Phúc	VPC
31	Kiên Giang	KGG	63	Yên Bái	YBI
32	Khánh Hòa	KHA			

4. Ký hiệu các đơn vị trực thuộc Bộ Công an

STT	Tên đơn vị	Ký hiệu
1	A01 đến A09	A...
2	B01 đến B05	B...
3	C01 đến C11	C...
4	K01, K02	K...
5	V01 đến V06	V...
6	X01 đến X06	X...
7	H01 đến H09	H...
8	T01 đến T10	T...

5. Ký hiệu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Quốc phòng

STT	Tên cơ quan, đơn vị	Ký hiệu
1	Tổng cục Chính trị	TC
2	Cục Chính sách/Tổng cục Chính trị	CS
3	Quân khu 1	K1
4	Quân khu 2	K2
5	Quân khu 3	K3
6	Quân khu 4	K4
7	Quân khu 5	K5
8	Quân khu 7	K7
9	Quân khu 9	K9

Phụ lục VII
MÃ HIỆU HỌC SINH, SINH VIÊN
*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
 ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)*

TT	Học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi	Mã hiệu
1	Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến	xx/AH-01
2	Thương binh	xx/TB-02
3	Con của liệt sĩ	xx/CLS-03
4	Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945	xx/CCBCM-04
5	Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến	xx/CAH-05
	Con của thương binh	xx/CTB
6	Con của thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% đến 60%	xx/CTB-06
7	Con của thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên	xx/CTB-07
	Con của người hưởng chính sách như thương binh	xx/CNTB
8	Con của người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% đến 60%	xx/CNTB-08
9	Con của người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên	xx/CNTB-09
	Con của thương binh loại B được công nhận trước ngày 31/12/1993 (gọi tắt là thương binh B)	xx/CTB-B
10	Con của thương binh B có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% đến 60%	xx/CTB-B10
11	Con của thương binh B có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên	xx/CTB-B11

TT	Học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi	Mã hiệu
	Con của bệnh binh	xx/CBB
12	Con của bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 41% đến 60%	xx/CBB-12
13	Con của bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên	xx/CBB-13
	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	xx/CNHH
14	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% đến 60%	xx/CNHH-14
15	Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên	xx/CNHH-15

Ghi chú: "xx" là ký hiệu của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định tại Phụ lục số VI Nghị định này.

Phụ lục VIII**KÝ HIỆU MẪU HÀI CỐT LIỆT SĨ**

*(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Chính phủ)*

Ký hiệu mẫu hài cốt liệt sĩ được viết bằng chữ in hoa bao gồm: Ký hiệu địa phương nơi quản lý mộ (sử dụng ký hiệu các tỉnh, thành phố Trung ương quy định Phụ lục VI Nghị định này); gạch chéo rồi ghi tên nghĩa trang liệt sĩ nơi lấy mẫu, khu, lô, hàng, mộ (giữa các ký tự hoặc số cách nhau bằng dấu gạch ngang); gạch chéo rồi ghi ngày, tháng, năm lấy mẫu (giữa các số cách nhau bằng dấu gạch ngang)

Ví dụ: Mẫu hài cốt liệt sĩ được lấy tại tỉnh Quảng Trị, nghĩa trang liệt sĩ Trường Sơn, khu B, lô II, hàng 6, mộ 49, lấy mẫu ngày 01 tháng 3 năm 2021 thì ghi ký hiệu như sau: QTI/Trường Sơn-B-II-6-49/01-3-2021./.

Phụ lục IX
MẪU BIỂU LIÊN QUAN ĐẾN HỖ TRỢ CẢI THIỆN NHÀ Ở
CHO NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ THÂN NHÂN
(Kèm theo Nghị định số 131/2021/NĐ-CP
ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Đơn đề nghị hỗ trợ về nhà ở
Mẫu số 02	Mẫu báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã
Mẫu số 03	Mẫu báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện
Mẫu số 04	Mẫu báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
Mẫu số 05	Mẫu biên bản xác nhận xây dựng nhà ở hoàn thành theo giai đoạn
Mẫu số 06	Mẫu biên bản xác nhận hoàn thành xây dựng nhà ở đưa vào sử dụng

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hỗ trợ về nhà ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Quận (huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).....

Tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:.....

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

Nơi thường trú:.....

Đại diện cho hộ gia đình có nhà ở thuộc diện được hỗ trợ theo Nghị định số....., đề nghị Ủy ban nhân dân xã (hoặc phường, thị trấn)..... xác nhận các nội dung sau đây:

1. Hiện trạng nhà ở của gia đình: ghi rõ là nhà ở bị hư hỏng cả 3 phần (nền móng, khung - tường và mái) cần hỗ trợ xây dựng mới hoặc nhà ở chỉ bị hư hỏng 2 phần (khung - tường và mái) cần hỗ trợ sửa chữa:.....

2. Mẫu nhà áp dụng nếu xây dựng mới:.....

3. Đề nghị cung ứng vật liệu để tự xây dựng nhà ở (nếu có nhu cầu):

TT	Tên vật liệu xây dựng	Đơn vị	Khối lượng	Ghi chú
1	Xi măng loại...			
2	Thép			
3	Tấm lợp.....			
4	Gỗ			
5				

4. Đề nghị hỗ trợ kinh phí để tự xây dựng nhà ở:.....

5. Đề nghị tổ chức, đoàn thể giúp đỡ xây dựng nhà ở:.....

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã¹

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày... tháng... năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: ¹ UBND cấp xã phải kiểm tra thực trạng nhà ở để xác nhận: hiện trạng nhà ở của hộ gia đình bị hư hỏng cả 3 phần (nền móng, khung - tường và mái) phải phá dỡ để xây mới hoặc chỉ bị hư hỏng 2 phần (khung - tường và mái) hoặc không thuộc diện được hỗ trợ; nếu nhà ở thuộc diện được hỗ trợ thì mới xác nhận tiếp các nội dung đăng ký của hộ gia đình tại các mục 2, 3, 4 và 5.

Mẫu số 02

**¹DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH CÓ CÔNG ĐƯỢC HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở
NĂM..... CỦA XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN).....**

TT	Họ tên chủ hộ gia đình ²	Tên người có công với cách mạng trong hộ gia đình và mối quan hệ với chủ hộ		Địa chỉ nhà ở được hỗ trợ	Thuộc diện xây mới nhà ở ³	Thuộc diện sửa chữa nhà ở ⁴
(1)	(2)	(3) ⁵	(4) ⁶	(5)	(6)	(7)
1	Nguyễn Văn A	Ng Văn A (chủ hộ)	Đối tượng a			
2	Nguyễn Thị B	Ng Văn C (chồng)	Đối tượng c			
						
Tổng cộng⁷						

1. Tổng số hộ được hỗ trợ (bằng chữ.....)

2. Tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở (bằng chữ.....)

3. Tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở (bằng chữ.....)

T/M. UBND XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN).....**CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)***Ghi chú:**¹ Mẫu dùng cho Ủy ban nhân dân cấp xã² Ghi họ tên chủ hộ gia đình có ở nhà thuộc diện được hỗ trợ.³ Căn cứ vào hiện trạng nhà ở của từng hộ, nếu sau khi kiểm tra mà nhà ở thuộc diện phải phá dỡ để xây dựng nhà ở mới thì đánh dấu tại cột này.⁴ Căn cứ vào hiện trạng nhà ở, nếu sau khi kiểm tra mà nhà ở thuộc diện chỉ phải sửa chữa thì đánh dấu tại cột này⁵ Chỉ ghi họ tên một người có công với cách mạng hiện có hộ khẩu thường trú tại nhà ở được hỗ trợ và mối quan hệ với chủ hộ.⁶ Ghi đối tượng người có công theo quy định tại Điều 99 Nghị định này (ví dụ: nếu là người hoạt động cách mạng trước năm 1945 thì ghi “đối tượng a”, nếu là thân nhân liệt sĩ thì ghi “đối tượng c”, nếu là Bệnh binh thì ghi “đối tượng h”...).⁷ Trong phần tổng cộng: tại cột 5 ghi tổng số hộ gia đình được hỗ trợ; cột 6 ghi tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở; cột 7 ghi tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở hiện có.

Mẫu số 03

**¹TỔNG HỢP DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH CÓ CÔNG ĐƯỢC HỖ TRỢ
VỀ NHÀ Ở NĂM..... CỦA HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ....):.....**

TT	Tên phường, xã, thị trấn và tên người có công được hỗ trợ ²	Địa chỉ nhà ở được hỗ trợ ³	Thuộc diện xây dựng mới nhà ở ⁴	Thuộc diện sửa chữa nhà ở ⁵
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Xã A			
1	Nguyễn Văn B	Số 12, đường..., quận....., TP....		
2	Nguyễn Thị C			
3				
II	Phường B			
1				
2				
III	Thị trấn C			
1				
Tổng cộng⁶				

1. Tổng số hộ được hỗ trợ (bằng chữ.....)

2. Tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở (bằng chữ.....)

3. Tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở (bằng chữ.....)

T/M. UBND HUYỆN (QUẬN, THỊ XÃ).....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Mẫu dùng cho Ủy ban nhân dân cấp huyện. Khi Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo theo mẫu này cho UBND cấp tỉnh thì phải gửi kèm theo bản sao danh sách báo cáo của từng xã trong huyện có nhà ở thuộc diện được hỗ trợ theo Mẫu số 02 Phụ lục số IX Nghị định này.

² Ghi tên xã, phường, thị trấn và tên người có công có ở nhà thuộc diện được hỗ trợ của từng xã, phường, thị trấn.

³ Ghi địa chỉ của từng nhà ở thuộc diện được hỗ trợ.

⁴ Ghi số tiền hỗ trợ của từng hộ gia đình để xây dựng mới nhà ở.

⁵ Ghi số tiền hỗ trợ của từng hộ gia đình để sửa chữa nhà ở.

⁶ Phần tổng cộng trong biểu: Cột 3 ghi tổng số đối tượng được hỗ trợ về nhà ở; cột 4 ghi tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới; cột 5 ghi tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở.

Mẫu số 04

**¹TỔNG HỢP DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH CÓ CÔNG ĐƯỢC
HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở NĂM..... CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ):.....**

TT	Tên huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ²	Tổng số hộ người có công với cách mạng thuộc diện được hỗ trợ về nhà ở ³	Tổng số tiền hỗ trợ để các hộ xây dựng mới nhà ở ⁴	Tổng số tiền hỗ trợ để các hộ sửa chữa nhà ở ⁵
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Huyện A	200		
2	Quận B	35		
3	Thị xã C	125		
...				
Tổng cộng				

1. Tổng số hộ được hỗ trợ (bằng chữ.....)

2. Tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở (bằng chữ.....)

3. Tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở (bằng chữ.....)

T/M. UBND TỈNH (THÀNH PHỐ).....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Mẫu dùng cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo theo mẫu này cho các Bộ thì phải gửi kèm bản sao danh sách báo cáo của các huyện trong tỉnh có nhà ở thuộc diện được hỗ trợ theo Mẫu số 03 Phụ lục IX Nghị định này.

² Ghi tên huyện, quận, thị xã... nơi có hộ gia đình có ở nhà thuộc diện được hỗ trợ.

³ Ghi tổng số hộ người có công với cách mạng thuộc diện được hỗ trợ về nhà ở của từng huyện. Phần tổng cộng ghi chung cho cả tỉnh.

⁴ Ghi tổng số tiền hỗ trợ để xây dựng mới nhà ở của từng huyện. Phần tổng cộng ghi chung cho cả tỉnh.

⁵ Ghi tổng số tiền hỗ trợ để sửa chữa nhà ở của từng huyện. Phần tổng cộng ghi chung cho cả tỉnh.

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

¹BIÊN BẢN XÁC NHẬN XÂY DỰNG NHÀ Ở
HOÀN THÀNH THEO GIAI ĐOẠN

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Tại công trình nhà ở của chủ hộ (ông/bà):.....

Địa chỉ:.....

Ban nghiệm thu xây dựng nhà ở xã (hoặc phường thị trấn...) gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã (hoặc phường, thị trấn)

Ông (bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện thôn (hoặc tổ dân phố):

- Ông (bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (bà):..... Chức vụ:.....

3. Đại diện hộ gia đình:

- Ông (bà):.....

Sau khi kiểm tra, xem xét thực tế phần công việc đã thực hiện của giai đoạn đầu (hoàn thành xây dựng nền móng và khung - tường), Ban nghiệm thu xây dựng nhà ở xã (hoặc phường, thị trấn)..... thống nhất các nội dung sau:

1. Xác nhận hoàn thành phần việc xây dựng nền móng và khung - tường nhà ở của chủ hộ gia đình (ông/bà):.....

2. Phần việc xây dựng nhà ở giai đoạn 1 bảo đảm yêu cầu chất lượng.

Biên bản này được lập thành 04 bản để các bên sau đây lưu giữ:

- 01 bản chủ hộ gia đình lưu giữ;

- 01 bản gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện;

- 01 bản lưu Ủy ban nhân dân xã (hoặc phường, thị trấn).....;

- 01 bản để Ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc phường, thị trấn) tổng hợp, lập hồ sơ hoàn thành công trình gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thành phần tham gia xác nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã:

2. Đại diện thôn (hoặc tổ dân phố):

3. Đại diện hộ gia đình:.....

Ghi chú: ¹ Biên bản này chỉ lập sau khi hộ gia đình hoàn thành xây dựng phần nền móng và khung - tường nhà ở. Sau khi hoàn thiện nhà ở thì lập Biên bản theo Mẫu số 06 Phụ lục IX Nghị định này.

Mẫu số 06

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

¹BIÊN BẢN XÁC NHẬN HOÀN THÀNH XÂY DỰNG NHÀ Ở
ĐƯA VÀO SỬ DỤNG

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Tại công trình xây dựng nhà ở của chủ hộ (ông/bà)

Địa chỉ:

Ban nghiệm thu xây dựng nhà ở xã (hoặc phường, thị trấn...) gồm:

1. Đại diện Ủy ban nhân dân xã (hoặc phường, thị trấn).....:

Ông (bà):..... Chức vụ:

Ông (bà):..... Chức vụ:

2. Đại diện thôn (hoặc tổ dân phố):.....

- Ông (bà):..... Chức vụ:

- Ông (bà):..... Chức vụ:

3. Đại diện hộ gia đình:

Ông (bà):

Sau khi kiểm tra, xem xét thực tế nhà ở đã hoàn thành xây dựng, Ban nghiệm thu xây dựng nhà ở xã (hoặc phường, thị trấn)..... thống nhất các nội dung sau đây:

1. Xác nhận nhà ở của chủ hộ:..... đã hoàn thành việc xây dựng toàn bộ nhà ở.

- Diện tích nhà ở:..... m²

- Vật liệu làm nền móng nhà:.....

- Vật liệu làm thân nhà:.....

- Vật liệu làm mái nhà:.....

2. Đồng ý để chủ hộ đưa nhà ở vào sử dụng.

Biên bản lập thành 04 bản để các bên sau đây lưu giữ:

- 01 bản chủ hộ gia đình lưu giữ;

- 01 bản gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện;

- 01 bản lưu Ủy ban nhân dân xã (hoặc phường, thị trấn).....;

- 01 bản để Ủy ban nhân dân cấp xã (hoặc phường, thị trấn.....) tổng hợp, lập hồ sơ hoàn thành công trình gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thành phần tham gia xác nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã:

2. Đại diện thôn (hoặc tổ dân phố):.....

3. Đại diện hộ gia đình:.....

Ghi chú: ¹ Nếu nhà ở chưa hoàn thành hoặc không đảm bảo chất lượng thì không ký biên bản xác nhận và có biên bản yêu cầu chủ hộ sửa chữa, bổ sung.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 41/2021/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ

**Quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác
trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo
và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương**

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương.

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

1. Thông tư này quy định danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương (sau đây gọi chung là các đơn vị).

2. Thông tư này áp dụng đối với:

a) Các vụ, cục, Văn phòng, Thanh tra; các đơn vị do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- b) Các cơ sở giáo dục đại học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- c) Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo ngành, lĩnh vực giáo dục tại chính quyền địa phương (không áp dụng đối với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp);
- d) Công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và viên chức tại các đơn vị quy định tại điểm a, b, c khoản này và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi

1. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi tại các đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.
2. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi đối với viên chức quy định tại điểm b khoản 2 Điều 1 do Hội đồng đại học, Hội đồng trường quy định trên cơ sở danh mục quy định tại Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.
3. Danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi tại đơn vị quy định tại điểm c khoản 2 Điều 1 do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định trên cơ sở danh mục quy định tại mục II Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.

Điều 3. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác

1. Thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác là từ đủ 03 (ba) năm đến 05 (năm) năm (không bao gồm thời gian tập sự của công chức, viên chức). Thời điểm tính thời hạn chuyển đổi vị trí công tác là thời điểm có văn bản điều động, bố trí, phân công nhiệm vụ của cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
2. Các đơn vị ban hành danh mục vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này để xác định thời hạn định kỳ chuyển đổi đối với từng vị trí công tác cụ thể.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 02 năm 2022.
2. Thông tư này thay thế các Thông tư sau:
 - a) Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT ngày 14/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục.

b) Thông tư số 33/2015/TT-BGDĐT ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT quy định danh mục các vị trí công tác phải thực hiện định kỳ chuyển đổi đối với công chức, viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong ngành giáo dục.

Điều 5. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với các trường hợp thuộc diện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác quy định tại Điều 2 Thông tư này đang được theo dõi, tính thời gian chuyển đổi theo quy định tại Thông tư số 35/2010/TT-BGDĐT và được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Thông tư số 33/2015/TT-BGDĐT trước ngày Thông tư này có hiệu lực, thì cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm tiếp tục theo dõi, tính thời gian giữ vị trí công tác để rà soát định kỳ chuyển đổi theo thời hạn quy định tại Điều 3 Thông tư này.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này.

2. Hàng năm, các đơn vị tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức và xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác cho năm tiếp theo, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp, theo dõi, kiểm tra theo quy định./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
DANH MỤC VỊ TRÍ CÔNG TÁC PHẢI ĐỊNH KỲ CHUYÊN ĐỔI
*(Kèm theo Thông tư số 41/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

A QUẢN LÝ NGÂN SÁCH, TÀI SẢN TRONG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

1. Phân bổ ngân sách.
2. Kế toán.
3. Mua sắm công.
4. Thẩm định, kiểm tra và quyết toán kinh phí.

B TRỰC TIẾP TIẾP XÚC VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

I. TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức; công nhận hiệu trưởng, hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường.
2. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
3. Thẩm định nhân sự để trình cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức.
4. Tổ chức tuyển dụng công chức, viên chức.
5. Tổ chức thi nâng ngạch công chức.
6. Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
7. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về tổ chức bộ máy.
8. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt về biên chế.
9. Thẩm định các đề án thành lập mới, sắp xếp lại các cơ quan, tổ chức, đơn vị và doanh nghiệp Nhà nước.
10. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức thi đua, khen thưởng.
11. Thẩm định hồ sơ để trình cấp có thẩm quyền quyết định các hình thức kỷ luật.
12. Phân bổ chỉ tiêu, ngân sách đào tạo.
13. Quản lý, thực hiện chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động.

II. GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

1. Tham mưu, tổ chức ra đề thi, tổ chức thi, chọn học sinh giỏi, tuyển sinh trung học phổ thông, cao đẳng ngành giáo dục mầm non, đại học, thạc sỹ, tiến sỹ.
2. Phân bổ chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo cho các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân, phân bổ chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài theo các đề án của Chính phủ.
3. Thẩm định, phê duyệt chương trình đào tạo, bồi dưỡng của các nhà trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
4. Thẩm định sách giáo khoa, giáo cụ giảng dạy, các vật tư kỹ thuật khác phục vụ giảng dạy, nghiên cứu.
5. Thẩm định hồ sơ thành lập các trường trong hệ thống giáo dục quốc dân.
6. Quản lý các dự án, đề án thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.
7. Phân bổ, thẩm định các đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

III. THANH TRA

1. Làm công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng của cơ quan, tổ chức, đơn vị.
2. Công chức được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 42/2021/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ
Quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về:

a) Nội dung của cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; việc quản lý và khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo;

b) Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Thông tư này áp dụng đối với:

a) Các sở giáo dục và đào tạo hoặc sở có chức năng tham mưu quản lý nhà nước về giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là sở giáo dục và đào tạo); phòng giáo dục và đào tạo hoặc phòng có chức năng tham mưu quản lý nhà nước về giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là phòng giáo dục và đào tạo);

b) Các cơ sở giáo dục bao gồm: Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng có đào tạo ngành Giáo dục Mầm non (sau đây gọi chung là trường cao đẳng sư phạm);

c) Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo* là tập hợp dữ liệu số hóa thông tin quản lý về giáo dục và đào tạo (gồm dữ liệu về trường học, dữ liệu về lớp học, dữ liệu về cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, đội ngũ giáo viên, giảng viên, và nhân viên, dữ liệu về người học, dữ liệu về chương trình giáo dục, dữ liệu về cơ sở vật chất trường học và các dữ liệu liên quan khác) do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và quản lý.

2. *Mã định danh* cho một đối tượng được quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo là một chuỗi ký tự dùng để định danh duy nhất cho đối tượng đó trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

3. *Tài khoản* trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo gồm hai thông tin chính là tên đăng nhập và mật khẩu được cơ quan có thẩm quyền cấp để đăng nhập, báo cáo và khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu. Có hai loại tài khoản là tài khoản quản trị dùng để quản trị cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo theo thẩm quyền và tài khoản khai thác sử dụng dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

Điều 3. Mục đích của cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý giáo dục và đào tạo như: Công tác báo cáo, thống kê, theo dõi, giám sát, cảnh báo, dự báo và thanh tra, kiểm tra trong ngành giáo dục dựa trên nền tảng dữ liệu lớn và công nghệ số.

2. Thúc đẩy chuyển đổi số trong quản trị, quản lý giáo dục và đào tạo, góp phần phát triển Chính phủ số, kinh tế số và xã hội số.

Chương II

NỘI DUNG CỦA CƠ SỞ DỮ LIỆU GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 4. Danh mục cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

Danh mục cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng, quản lý thống nhất trong toàn ngành giáo dục bao gồm:

1. Cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non.

2. Cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông.
3. Cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên.
4. Cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học (áp dụng cho các cơ sở giáo dục đại học và các trường cao đẳng sư phạm).

Điều 5. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non

Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục mầm non gồm:

1. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục mầm non gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục, loại hình giáo dục, các thông tin về điểm trường chính, các điểm trường (nếu có) và các thông tin khác theo quy định.
2. Thông tin về nhà trẻ, nhóm trẻ/lớp mẫu giáo (gọi chung là lớp học) gồm: Danh sách lớp học, lớp học theo nhóm tuổi, lớp ghép, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học bán trú, chương trình giáo dục và các thông tin khác theo quy định.
3. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp và các thông tin khác theo quy định.
4. Thông tin người học gồm: Hồ sơ lý lịch, kết quả của quá trình học tập, nuôi dưỡng, sức khỏe của trẻ và các thông tin khác theo quy định.
5. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong trường học gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học, đồ chơi trẻ em và các thông tin khác theo quy định.
6. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác.
7. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 6. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông

Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục phổ thông (bao gồm các cấp tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông) gồm:

1. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục phổ thông gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục, loại hình giáo dục, các thông tin về điểm trường chính, các điểm trường (nếu có) và các thông tin khác theo quy định.

2. Thông tin hệ thống lớp học gồm: Thông tin cơ bản về danh sách lớp học, lớp ghép, lớp học 2 buổi/ngày, lớp học bán trú, lớp học ngoại ngữ, lớp có học sinh học hòa nhập và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin người học gồm: Thông tin về hồ sơ lý lịch, quá trình học tập, kết quả học tập, kết quả đánh giá năng lực - phẩm chất, rèn luyện, sức khỏe và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong cơ sở giáo dục phổ thông gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác theo quy định.

7. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 7. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên

Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục thường xuyên gồm:

1. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục thường xuyên gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục chính và cơ sở giáo dục khác (nếu có), loại hình giáo dục và các thông tin khác theo quy định.

2. Thông tin hệ thống lớp học gồm: Thông tin cơ bản về danh sách lớp học, loại lớp, hình thức học tập, chương trình học, hướng nghiệp và dạy nghề, bán trú và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giáo viên, nhân viên về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, đánh giá chuẩn nghề nghiệp và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin người học gồm: Thông tin về hồ sơ lý lịch, quá trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện, sức khỏe và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong cơ sở giáo dục thường xuyên gồm: Thông tin cơ bản về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi và các thông tin khác theo quy định.

7. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Điều 8. Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học

Nội dung của Cơ sở dữ liệu về giáo dục đại học gồm:

1. Thông tin mạng lưới cơ sở giáo dục đại học gồm: Thông tin về cơ sở giáo dục, loại hình giáo dục, các thông tin về trụ sở chính, các trụ sở khác (nếu có), các phân hiệu (nếu có), cơ cấu tổ chức, Hội đồng trường, Ban giám hiệu, Hội đồng khoa học và các thông tin khác theo quy định.

2. Thông tin danh mục ngành đào tạo gồm: Lĩnh vực, nhóm ngành, ngành đào tạo mỗi cơ sở đào tạo được phép đào tạo và các thông tin khác theo quy định.

3. Thông tin chương trình đào tạo gồm: Thông tin cơ bản về chương trình đào tạo, loại chương trình, khóa đào tạo, loại hình đào tạo, chuẩn đầu ra và các thông tin khác theo quy định.

4. Thông tin đội ngũ gồm: Thông tin cơ bản của cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, giảng viên, nhân viên, cán bộ nghiên cứu về thông tin chung, trình độ chuyên môn, quá trình đào tạo và bồi dưỡng, chương trình và ngành tham gia giảng dạy, khen thưởng, kỷ luật, trình độ tin học, ngoại ngữ, lý lịch khoa học và các thông tin khác theo quy định.

5. Thông tin người học gồm: Thông tin về hồ sơ lý lịch, tuyển sinh, quá trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện, văn bằng, ra trường có việc làm và các thông tin khác theo quy định.

6. Thông tin khoa học công nghệ gồm: Mạng lưới các tổ chức khoa học công nghệ, nhà khoa học, các hoạt động khoa học và công nghệ, sản phẩm khoa học và công nghệ.

7. Thông tin cơ sở vật chất và trang thiết bị trong cơ sở giáo dục đại học gồm: Thông tin cơ bản về các điều kiện bảo đảm về cơ sở vật chất, thiết bị dạy học và các thông tin khác theo quy định.

8. Thông tin tài chính gồm: Thông tin cơ bản về nguồn lực tài chính được cung cấp (nguồn thu), các khoản chi, nộp ngân sách, trích lập quỹ và các thông tin khác theo quy định.

9. Thông tin hợp tác quốc tế, hợp tác với doanh nghiệp gồm: Các chương trình, dự án hợp tác quốc tế; đội ngũ cán bộ, sinh viên là người nước ngoài; các chương trình, dự án hợp tác với doanh nghiệp trong huy động nguồn lực đào tạo và nghiên cứu khoa học.

10. Các thông tin khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC, SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tài khoản trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

Tài khoản trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được cấp cho tổ chức, cá nhân dùng để quản trị, báo cáo dữ liệu, khai thác và sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

1. Tài khoản quản trị cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Công nghệ thông tin) quản lý.

2. Tài khoản quản trị của các cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng sư phạm do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp và giao cho các trường quản lý, sử dụng.

3. Tài khoản quản trị của các sở giáo dục và đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp và giao cho các sở giáo dục và đào tạo quản lý, sử dụng. Tài khoản khai thác sử dụng của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc sở giáo dục và đào tạo do sở giáo dục và đào tạo cấp, giao cho các đơn vị, cá nhân quản lý, sử dụng.

4. Tài khoản quản trị của các phòng giáo dục và đào tạo do sở giáo dục và đào tạo cấp và giao cho các phòng giáo dục và đào tạo quản lý, sử dụng. Tài khoản khai thác sử dụng của các đơn vị, cá nhân thuộc và trực thuộc phòng giáo dục và đào tạo do phòng giáo dục và đào tạo cấp, giao cho các đơn vị, cá nhân quản lý, sử dụng.

5. Tài khoản quản trị của các cơ sở giáo dục do sở giáo dục và đào tạo hoặc phòng giáo dục và đào tạo trực tiếp quản lý cấp và giao cho các cơ sở giáo dục

quản lý, sử dụng. Tài khoản khai thác sử dụng của các bộ phận, cá nhân trong cơ sở giáo dục do cơ sở giáo dục cấp và giao cho bộ phận, cá nhân quản lý, sử dụng.

6. Tổ chức, cá nhân được giao tài khoản chịu trách nhiệm bảo mật tài khoản, bảo mật dữ liệu và quản lý, sử dụng tài khoản theo đúng mục đích, chức năng quy định.

Điều 10. Mã định danh trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã định danh các đối tượng quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo sử dụng thống nhất trong ngành giáo dục bao gồm: Sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo, cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên và người học. Mã định danh của cơ sở giáo dục do sở giáo dục và đào tạo hoặc phòng giáo dục và đào tạo trực tiếp quản lý cấp từ lần tạo lập thông tin đầu tiên về cơ sở giáo dục đó trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

2. Mã định danh của mỗi đối tượng được quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo là duy nhất, được hình thành từ lần nhập dữ liệu đầu tiên và bất biến (không bị thay đổi hoặc xóa bỏ từ khi mã được sinh ra), được dùng thống nhất, xuyên suốt ở tất cả các cấp học. Mã định danh phục vụ công tác quản lý, báo cáo, kết nối dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo và các mục đích khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

3. Trường hợp cơ sở giáo dục không còn hoạt động, sở giáo dục và đào tạo hoặc phòng giáo dục và đào tạo trực tiếp quản lý chỉ thay đổi thông tin trạng thái của cơ sở giáo dục, không xóa mã định danh và hồ sơ trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

4. Trường hợp giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên chuyển công tác, ngừng làm việc hoặc thôi việc, cơ sở giáo dục cập nhật trạng thái và thông tin hồ sơ điện tử, không xóa hồ sơ và mã định danh trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

5. Trường hợp người học tạm dừng học, thôi học, chuyển đi, cơ sở giáo dục và các cơ quan liên quan chỉ cập nhật trạng thái hồ sơ điện tử của người học, không xóa hồ sơ trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

Điều 11. Báo cáo dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Nội dung báo cáo, kỳ báo cáo, thời hạn báo cáo dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được thực hiện theo quy định về chế độ báo cáo thống kê ngành giáo dục và khi có yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Việc báo cáo dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được thực hiện qua tài khoản đã được cung cấp hoặc qua trực tích hợp dữ liệu theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Sở giáo dục và đào tạo có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai báo cáo và quản lý dữ liệu thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; chịu trách nhiệm và bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Phòng giáo dục và đào tạo có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn, đôn đốc việc triển khai báo cáo và quản lý dữ liệu thuộc phạm vi quản lý trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền.

5. Các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên có trách nhiệm quản lý và tổ chức cập nhật báo cáo dữ liệu lên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền.

6. Các cơ sở giáo dục đại học, trường cao đẳng sư phạm có trách nhiệm quản lý và tổ chức cập nhật dữ liệu trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo; chịu trách nhiệm và bảo đảm dữ liệu đầy đủ, chính xác và báo cáo đúng thời hạn theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 12. Khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Thông tin trong cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được sử dụng thống nhất trên toàn quốc, có giá trị pháp lý trong quản lý giáo dục và đào tạo.

2. Hình thức khai thác sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được thực hiện thông qua tài khoản được cấp, qua trực kết nối trao đổi dữ liệu hoặc văn bản.

3. Việc sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo phải tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu dữ liệu và bảo vệ an toàn thông tin cá nhân.

4. Cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục được khai thác sử dụng thông tin trong phạm vi quản lý; ban hành quy định nội bộ về quản lý, sử dụng, khai thác dữ liệu, trong đó quy định cụ thể trách nhiệm quản lý và khai thác sử

dụng thông tin từ các tài khoản người dùng; tiếp nhận và xử lý những góp ý, khiếu nại đối với dữ liệu trong thẩm quyền quản lý.

5. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài ngành giáo dục có nhu cầu sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo thực hiện theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin.

6. Đối với thông tin liên quan các cơ sở giáo dục đại học thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng, việc báo cáo, khai thác, sử dụng thông tin cần đảm bảo quy định về bảo mật thông tin an ninh, quốc phòng theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo (Cục Công nghệ thông tin) cung cấp tài liệu điện tử về hướng dẫn sử dụng và các tài liệu liên quan phục vụ nhu cầu tập huấn, hướng dẫn sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo của người dùng; tiếp nhận thông tin yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật và hướng dẫn sử dụng được thực hiện qua địa chỉ thư điện tử csdl@moet.gov.vn.

2. Việc tổ chức hướng dẫn, hỗ trợ kỹ thuật sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo tại các địa phương do địa phương và cơ sở giáo dục thực hiện theo điều kiện và nhu cầu.

3. Trong quá trình sử dụng, nếu phát hiện sự cố kỹ thuật liên quan đến cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo, các cơ sở giáo dục, các phòng giáo dục và đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Công nghệ thông tin) để có biện pháp xử lý kịp thời.

Điều 14. Quy định kỹ thuật về dữ liệu và kết nối với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo

1. Quy định kỹ thuật về dữ liệu, quy định kỹ thuật về kết nối và hướng dẫn kết nối, trao đổi dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo các phiên bản và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phần mềm quản lý ở các cơ sở giáo dục, các cơ sở dữ liệu giáo dục ở địa phương được hỗ trợ kết nối và trao đổi dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào

tạo. Cơ quan chủ quản phần mềm quản lý hoặc cơ sở dữ liệu giáo dục ở địa phương liên hệ, phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua Cục Công nghệ thông tin) để được hướng dẫn, hỗ trợ kết nối, trao đổi dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

3. Danh sách các phần mềm quản lý giáo dục ở các cơ sở giáo dục, cơ sở dữ liệu ở địa phương về giáo dục đáp ứng quy định kỹ thuật về dữ liệu và kết nối trao đổi dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo

1. Tổ chức chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các đơn vị thuộc và trực thuộc triển khai công tác quản lý, báo cáo và khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo tại địa phương theo quy định tại Thông tư này.

2. Chỉ đạo, phân công bộ phận phụ trách công nghệ thông tin làm đầu mối kỹ thuật phụ trách quản trị phần mềm cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo ở địa phương; tổ chức hướng dẫn sử dụng, hỗ trợ sử dụng, quản lý và cấp tài khoản sử dụng cho các đơn vị và cá nhân trong phạm vi quản lý.

3. Chỉ đạo, phân công các phòng/bộ phận chuyên môn phụ trách quản lý, kiểm duyệt, thực hiện báo cáo và khai thác sử dụng dữ liệu theo quy định.

4. Báo cáo tình hình quản lý và khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo khi có yêu cầu của cơ quan quản lý.

5. Trong trường hợp địa phương xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục phục vụ nhu cầu quản lý riêng, phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau đây:

a) Căn cứ vào nhu cầu đặc thù và điều kiện thực tế để xác định sự cần thiết đầu tư xây dựng cơ sở dữ liệu về giáo dục ở địa phương.

b) Cơ sở dữ liệu giáo dục ở địa phương phải tuân thủ quy định kỹ thuật về dữ liệu và kết nối được với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý.

c) Ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác sử dụng cơ sở dữ liệu theo các quy định hiện hành, trong đó có tối thiểu các nội dung sau: Quy định đối tượng, hình thức, quyền hạn (phạm vi) sử dụng cơ sở dữ liệu của từng đối tượng tham gia sử dụng bảo đảm đúng mục đích, bảo đảm an toàn hệ thống thông tin và thực hiện đúng trách nhiệm quản lý, sở hữu dữ liệu và bảo mật thông tin cá nhân.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục đại học và trường cao đẳng sư phạm

1. Tổ chức số hóa, xây dựng và đưa vào sử dụng các hệ thống phần mềm quản trị trong cơ sở giáo dục đáp ứng nhu cầu quản lý, quản trị và kết nối, báo cáo chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức thu thập, cập nhật và báo cáo dữ liệu của đơn vị trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo bảo đảm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn báo cáo thống kê và các báo cáo khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên

1. Triển khai phần mềm quản lý trường học đáp ứng nhu cầu quản lý, quản trị của cơ sở giáo dục và kết nối, báo cáo chia sẻ dữ liệu với cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo.

2. Tổ chức thu thập, cập nhật và báo cáo dữ liệu của đơn vị trên cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo bảo đảm đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn báo cáo thống kê và các báo cáo khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 18. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân khác

Tổ chức, cá nhân khi khai thác, sử dụng dữ liệu từ cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo có trách nhiệm sử dụng thông tin, dữ liệu giáo dục và đào tạo theo đúng mục đích và trong phạm vi được phân quyền; chịu trách nhiệm bảo vệ thông tin, tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu giáo dục và đào tạo đã được cấp phát.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 02 năm 2021.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 26/2019/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý, vận hành và

sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu ngành về giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo, Giám đốc các đại học, học viện, hiệu trưởng các trường đại học, hiệu trưởng các trường cao đẳng có đào tạo ngành Giáo dục Mầm non, Trưởng các phòng giáo dục và đào tạo, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Hoàng Minh Sơn

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 20/2021/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ**Quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam
đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng**

Căn cứ Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 69/2020/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2020 (Luật số 69/2020/QH14);

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về việc quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây viết tắt là Hệ thống cơ sở dữ liệu); cập nhật thông tin trên Hệ thống cơ sở dữ liệu; kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
2. Doanh nghiệp Việt Nam đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
3. Đơn vị sự nghiệp được giao nhiệm vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Nghệp vụ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu* là các thao tác được thực hiện trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
2. *Thông tin về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng* (sau đây viết tắt là thông tin về người lao động) là thông tin cơ bản (họ, tên, ngày sinh, giới tính, mã số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề, nơi ở hiện tại, số điện thoại) và thông tin về quá trình làm việc ở nước ngoài (thông tin xuất/nhập cảnh, bên tiếp nhận lao động, địa chỉ làm việc, ngành nghề, mức lương, thời hạn hợp đồng, tình trạng làm việc ở nước ngoài).
3. *Mã số của người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng* (sau đây viết tắt là mã số lao động) là mã số định danh cá nhân hoặc số chứng minh nhân dân của người lao động.

Điều 4. Cấu trúc và chức năng của Hệ thống cơ sở dữ liệu

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu là tập hợp số liệu, thông tin về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, vận hành và chia sẻ qua Nền tảng chia sẻ, tích hợp cấp bộ, địa phương (LGSP - Local Government Service Platform).
2. Hệ thống cơ sở dữ liệu có chức năng:
 - a) Cập nhật, lưu trữ, khai thác, chia sẻ cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

b) Thực hiện trực tuyến các nghiệp vụ trong hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

c) Quản lý người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng bằng mã số lao động;

d) Tích hợp, phân tích, tổng hợp dữ liệu để cơ quan quản lý nhà nước đánh giá, định hướng và xây dựng kế hoạch về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 5. Nguyên tắc vận hành, quản lý, khai thác, chia sẻ và thực hiện các nghiệp vụ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu

1. Việc vận hành, quản lý Hệ thống cơ sở dữ liệu phải tuân thủ các quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, lưu trữ điện tử, an ninh, an toàn, bảo vệ dữ liệu, bảo mật thông tin và các quy định khác có liên quan; thông tin, dữ liệu trao đổi trên Hệ thống cơ sở dữ liệu được mã hóa và ký số, bảo đảm tính toàn vẹn, xác thực.

2. Việc khai thác dữ liệu được thực hiện theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin và các quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc chia sẻ thông tin, dữ liệu trên Hệ thống cơ sở dữ liệu nhằm phục vụ người lao động, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp; tuân thủ quy định của pháp luật trong việc tạo lập, quản lý và sử dụng dữ liệu; đảm bảo không làm ảnh hưởng tới quyền lợi và trách nhiệm của doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân liên quan; không được xâm phạm quyền về đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình, bí mật kinh doanh trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 6. Cấp, đăng ký tài khoản trên Hệ thống cơ sở dữ liệu

1. Cơ quan, đơn vị được cấp tài khoản truy cập Hệ thống cơ sở dữ liệu bao gồm:

- a) Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- b) Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- c) Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

2. Doanh nghiệp; đơn vị sự nghiệp; tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài và công dân Việt Nam giao kết hợp đồng lao động sau khi xuất cảnh đăng ký tài khoản trên Hệ thống cơ sở dữ liệu tại địa chỉ <http://molisa.gov.vn>

3. Tài khoản đã được cấp theo quy định tại Thông tư số 35/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 quy định việc quản lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây viết tắt là Thông tư số 35/2017/TT-BLĐTBXH) được tiếp tục sử dụng và quản lý theo quy định của Thông tư này.

Chương II

SỬ DỤNG, KHAI THÁC HỆ THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU

Điều 7. Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

1. Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép theo Điều 12 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thao tác như sau:

a) Đăng nhập tài khoản, truy cập vào mục “Cấp Giấy phép” và khai thông tin theo mẫu đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

b) Đăng tải các tài liệu theo quy định lên Hệ thống cơ sở dữ liệu;

c) Ký số và gửi hồ sơ trực tuyến.

2. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp Giấy phép cho doanh nghiệp, bản gốc Giấy phép được trả trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính; trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trạng thái xử lý hồ sơ được hiển thị trên Hệ thống cơ sở dữ liệu.

Điều 8. Điều chỉnh thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

1. Doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh thông tin Giấy phép theo Điều 13 Luật số 69/2020/QH14 thao tác như sau:

a) Đăng nhập tài khoản, truy cập vào mục “Điều chỉnh thông tin Giấy phép” và khai thông tin điều chỉnh Giấy phép của doanh nghiệp;

b) Đăng tải các tài liệu liên quan đến thông tin thay đổi so với nội dung ghi trong Giấy phép đã được cấp lên Hệ thống cơ sở dữ liệu;

c) Ký số và gửi hồ sơ trực tuyến.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội điều chỉnh thông tin Giấy phép cho doanh nghiệp. Bản gốc Giấy phép được trả trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính. Trạng thái xử lý hồ sơ được hiển thị trên Hệ thống cơ sở dữ liệu.

Điều 9. Các nghiệp vụ khác

1. Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài, người lao động thực hiện đăng ký chuẩn bị nguồn lao động; đăng ký hợp đồng cung ứng lao động; đề nghị xác nhận danh sách lao động dự kiến xuất cảnh; đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập; đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết sau khi xuất cảnh; báo cáo phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình dự án ở nước ngoài; báo cáo phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài và các nghiệp vụ khác thao tác như sau:

a) Đăng nhập tài khoản, truy cập vào nghiệp vụ cần thực hiện và khai thông tin theo hướng dẫn của Hệ thống cơ sở dữ liệu;

b) Đăng tải các tài liệu theo quy định lên Hệ thống cơ sở dữ liệu;

c) Ký số và gửi hồ sơ trực tuyến.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản về việc chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do. Trạng thái xử lý hồ sơ được hiển thị trên Hệ thống cơ sở dữ liệu.

Điều 10. Cập nhật thông tin về chi nhánh doanh nghiệp

Doanh nghiệp Việt Nam hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (sau đây viết tắt là doanh nghiệp dịch vụ) đăng nhập vào tài khoản, truy cập vào mục “chi nhánh doanh nghiệp” và thực hiện cập nhật thông tin chi nhánh trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày giao nhiệm vụ, chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động.

Điều 11. Cập nhật thông tin về người lao động bằng mã số lao động

Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, cơ quan chuyên môn về lao động, tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài, công dân Việt Nam đăng nhập vào tài khoản, truy cập vào mục “thông tin về người lao động” và thực hiện cập nhật thông tin như sau:

1. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày người lao động xuất cảnh và trước ngày 20 hằng tháng khi có sự thay đổi, phát sinh trong thời gian làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp dịch vụ, đơn vị sự nghiệp cập nhật thông tin về người lao động cho đến khi thanh lý hợp đồng.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh, doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài; doanh nghiệp Việt Nam đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài cập nhật thông tin về người lao động.

3. Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cập nhật thông tin về người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đã được xác nhận theo quy định tại Điều 53 Luật số 69/2020/QH14.

4. Công dân Việt Nam giao kết hợp đồng lao động sau khi xuất cảnh đã thực hiện đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 54 Luật số 69/2020/QH14 cập nhật thông tin khi có sự thay đổi, phát sinh trong thời gian làm việc ở nước ngoài cho đến khi chấm dứt hợp đồng.

Chương III**KẾT NỐI, CHIA SẺ CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG****Điều 12. Kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu với Cổng Thông tin điện tử của Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

Các thông tin, dữ liệu được tự động cập nhật, chia sẻ từ Hệ thống cơ sở dữ liệu lên Cổng thông tin điện tử của Cục Quản lý lao động ngoài nước bao gồm:

1. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài; thông tin xử lý vi phạm hành chính đối với doanh nghiệp dịch vụ trong lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

2. Thông tin về chuẩn bị nguồn lao động, đăng ký hợp đồng cung ứng lao động, đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập; về việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình dự án ở nước ngoài và việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân, đầu tư ra nước ngoài.

3. Thông tin khác về hoạt động đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Điều 13. Kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu với các hệ thống thông tin khác

1. Hệ thống cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu với Cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp và Cơ sở dữ liệu thị trường lao động để người sử dụng lao động, người lao động tiếp cận, khai thác, sử dụng thông tin và tìm kiếm việc làm phù hợp.

2. Hệ thống cơ sở dữ liệu kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu với Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Quản lý, bảo mật thông tin tài khoản được cấp.
2. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, toàn vẹn đối với những thông tin, dữ liệu được đăng tải, cập nhật trên Hệ thống cơ sở dữ liệu.
3. Chia sẻ dữ liệu, thông tin đúng thẩm quyền. Không tạo ra hoặc phát tán các chương trình, phần mềm với mục đích phá hoại Hệ thống cơ sở dữ liệu.

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Cục Quản lý lao động ngoài nước, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- a) Quản lý người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng bằng mã số, tích hợp trên Hệ thống cơ sở dữ liệu;
- b) Vận hành, quản lý, khai thác Hệ thống cơ sở dữ liệu hiệu quả, an toàn; kịp thời phản ánh và phối hợp khắc phục các sự cố phát sinh;
- c) Tổ chức tập huấn, hướng dẫn sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu;
- d) Thường xuyên rà soát, đánh giá hiệu quả và đề xuất giải pháp trong việc quản lý, vận hành Hệ thống cơ sở dữ liệu;
- đ) Hằng năm lập dự toán kinh phí phục vụ việc cập nhật, nâng cấp Hệ thống cơ sở dữ liệu.

2. Trung tâm thông tin, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

- a) Quản trị hệ thống hạ tầng, trang thiết bị công nghệ thông tin tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đảm bảo hoạt động thông suốt, an toàn và bảo mật cho Hệ thống cơ sở dữ liệu;
- b) Rà soát, đề xuất kế hoạch và phương án bảo đảm duy trì hoạt động liên tục của Hệ thống cơ sở dữ liệu;
- c) Hằng năm lập dự toán kinh phí phục vụ cho việc duy trì, vận hành Hệ thống cơ sở dữ liệu tại Trung tâm Tích hợp dữ liệu.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- 1. Cập nhật thông tin về người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.
- 2. Khai thác, sử dụng Hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định tại Điều 14 Thông tư này.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Quy định chuyển tiếp

Thông tin, dữ liệu của cơ sở dữ liệu theo quy định tại Thông tư số 35/2017/TT-BLĐTBXH được tiếp tục khai thác, sử dụng theo quy định của Thông tư này.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2022.
 2. Thông tư số 35/2017/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2017 hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.
 3. Doanh nghiệp; đơn vị sự nghiệp; tổ chức, cá nhân đầu tư ra nước ngoài và công dân Việt Nam giao kết hợp đồng lao động sau khi xuất cảnh thực hiện:
 - a) Trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định của Thông tư này đối với các nghiệp vụ: đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết sau khi xuất cảnh, cập nhật thông tin về chi nhánh doanh nghiệp dịch vụ, cập nhật thông tin về người lao động;
 - b) Lựa chọn hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định của Thông tư này đối với các nghiệp vụ: đề nghị cấp giấy phép, đề nghị điều chỉnh thông tin giấy phép và các nghiệp vụ khác nêu tại Điều 9 của Thông tư này, trừ nghiệp vụ đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết sau khi xuất cảnh.
- Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để hướng dẫn, bổ sung kịp thời./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Bá Hoan

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2269/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025****THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

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

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

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

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025 (sau đây gọi tắt là Chương trình) với các nội dung sau:

I. MỤC TIÊU CỦA CHƯƠNG TRÌNH**1. Mục tiêu chung:**

Cung cấp dịch vụ viễn thông công ích bao gồm: Dịch vụ viễn thông bắt buộc cho xã hội và dịch vụ viễn thông phổ cập ở vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, khu vực có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Chính phủ về chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách đặc biệt khác; góp phần thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, nhiệm vụ chuyển đổi số quốc gia và đảm bảo quốc phòng, an ninh.

2. Mục tiêu cụ thể:

- a) Cung cấp dịch vụ viễn thông bắt buộc cho 100% đối tượng sử dụng;
- b) Bảo đảm 100% nhà giàn, xã đảo, huyện đảo được cung cấp dịch vụ viễn thông phổ cập;
- c) Đạt 100% thôn, bản, làng, ấp, phum, sóc, buôn, bon, đảo có hộ dân sinh sống (gọi chung là thôn) đã có điện thuộc vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn và các khu vực mà doanh nghiệp không có khả năng kinh doanh hiệu quả theo cơ chế thị trường được cung cấp dịch vụ viễn thông di động mặt đất;
- d) Đạt 95% thôn đã có điện thuộc các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo và các khu vực doanh nghiệp không có khả năng kinh doanh hiệu quả theo cơ chế thị trường được cung cấp dịch vụ truy cập Internet băng rộng cố định;
- đ) Hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách đặc biệt khác; ngư dân đánh bắt hải sản trên biển;
- e) Hỗ trợ cho 800.000 hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách đặc biệt khác trang bị thiết bị đầu cuối phục vụ học tập, thông tin liên lạc;
- g) 100% xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo được hỗ trợ cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng công cộng;
- h) Hỗ trợ các đối tượng sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng tại các điểm cung cấp dịch vụ viễn thông công cộng ở khu vực có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo và các khu vực khác theo nhiệm vụ của Chương trình.

II. NHIỆM VỤ CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Hỗ trợ doanh nghiệp viễn thông cung cấp dịch vụ viễn thông công ích

- a) Hỗ trợ một phần chi phí cung cấp dịch vụ viễn thông di động mặt đất, dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định để phổ cập dịch vụ viễn thông tại các thôn đã có điện thuộc các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo, khu vực doanh nghiệp không có khả năng kinh doanh hiệu quả theo cơ chế thị trường đến thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2020 còn chưa có các dịch vụ

trên và từ năm 2021 trở đi mới được cung cấp dịch vụ (gọi chung là khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông);

b) Hỗ trợ một phần chi phí cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng công cộng tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo;

c) Hỗ trợ chi phí hoạt động cung cấp dịch vụ truyền số liệu để kết nối thông tin từ đất liền ra các đảo, nhà giàn trên biển.

2. Hỗ trợ các đối tượng sử dụng dịch vụ viễn thông công ích

a) Cung cấp miễn phí cho các đối tượng sử dụng dịch vụ viễn thông bắt buộc;

b) Hỗ trợ trang bị một trong hai loại thiết bị đầu cuối sau đây cho các hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách đặc biệt khác có nhu cầu sử dụng dịch vụ viễn thông:

- Mỗi hộ 01 máy tính bảng cho 400.000 hộ, ưu tiên hộ có thành viên đang học tại các cơ sở giáo dục phổ thông.

- Một phần chi phí trang bị 01 điện thoại thông minh cho 400.000 hộ chưa được hỗ trợ máy tính bảng.

c) Hỗ trợ một phần chi phí cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách đặc biệt khác có nhu cầu sử dụng một trong 02 dịch vụ viễn thông sau đây:

- Dịch vụ viễn thông di động mặt đất.

- Dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định (đối với các hộ sinh sống tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo, khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông).

d) Hỗ trợ chi phí cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng tại các điểm cung cấp dịch vụ này cho cộng đồng ở địa bàn các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo và khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông, bao gồm: Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông; trạm y tế xã; điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng công cộng cho cộng đồng dân cư (ở các khu vực đã có dịch vụ này) thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: Từ năm 2021 đến năm 2025;

đ) Hỗ trợ một phần chi phí sử dụng dịch vụ viễn thông di động hàng hải qua hệ thống đài thông tin duyên hải cho ngư dân đánh bắt hải sản.

3. Thông tin, tuyên truyền; hướng dẫn sử dụng dịch vụ viễn thông công ích; kiểm tra, giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Dịch vụ viễn thông công ích được cung cấp theo danh mục, chất lượng, giá cước, đối tượng, phạm vi cho cả giai đoạn hoặc hằng năm phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình.

2. Các doanh nghiệp viễn thông đóng góp tài chính cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam để thực hiện Chương trình được hạch toán vào chi phí kinh doanh khoản đóng góp này.

3. Hỗ trợ doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích như sau:

a) Đối với các doanh nghiệp đã cung cấp dịch vụ viễn thông di động mặt đất, dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại các khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông (không qua đấu thầu) và được cung cấp dịch vụ từ năm 2021 trở đi (theo danh sách Bộ Thông tin và Truyền thông xác định) thì được hỗ trợ chi phí cung cấp dịch vụ theo mức do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định theo phương thức đặt hàng; thời điểm được tính hỗ trợ là từ khi Quyết định này có hiệu lực thi hành và doanh nghiệp đã cung cấp dịch vụ;

b) Đối với doanh nghiệp được lựa chọn theo phương thức đấu thầu để cung cấp dịch vụ viễn thông di động mặt đất, dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại các khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông thì mức hỗ trợ theo kết quả đấu thầu.

4. Hỗ trợ các đối tượng sử dụng dịch vụ viễn thông công ích như sau:

a) Hỗ trợ chi phí sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo mức do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định;

b) Hỗ trợ trang bị thiết bị đầu cuối: Thực hiện theo mức hỗ trợ hoặc thông qua đấu thầu lựa chọn nhà cung cấp thiết bị theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;

c) Đối tượng sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập, điểm cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng công cộng chỉ được hỗ trợ thông qua một doanh nghiệp viễn thông;

d) Việc hỗ trợ thiết bị đầu cuối, hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, gia đình chính sách xã hội và các đối tượng chính sách

đặc biệt khác được thực hiện với thứ tự ưu tiên theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Phương thức cung cấp dịch vụ viễn thông công ích

a) Đặt hàng doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đối với các nhiệm vụ đã được Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành mức hỗ trợ;

b) Đấu thầu lựa chọn doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích tại các khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông (trừ những khu vực thực hiện hỗ trợ theo phương thức đặt hàng quy định tại điểm a mục 3 phần này) và thực hiện các nhiệm vụ khác thuộc Chương trình mà Nhà nước không ban hành mức hỗ trợ;

c) Giao kế hoạch cho doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích trong trường hợp không lựa chọn được doanh nghiệp cung cấp dịch vụ như quy định tại điểm a, b mục này; Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định lựa chọn doanh nghiệp để giao kế hoạch cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.

6. Giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ thông tin, tuyên truyền về thực hiện chương trình; hướng dẫn sử dụng dịch vụ viễn thông công ích.

7. Giao nhiệm vụ cho cơ quan có chức năng quản lý chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát thực hiện Chương trình.

8. Chương trình được thực hiện với sự tham gia, phối hợp quản lý của các cơ quan quản lý nhà nước liên quan ở Trung ương và các địa phương; sự giám sát của các tổ chức chính trị - xã hội và cộng đồng dân cư theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện công khai, minh bạch chính sách của Nhà nước cho các đối tượng thụ hưởng và xã hội tham gia, giám sát thực hiện.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

1. Kinh phí để thực hiện Chương trình bao gồm:

a) Nguồn thu của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam là 12.500 tỷ đồng (bao gồm nguồn kinh phí còn dư của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn trước);

b) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Các doanh nghiệp viễn thông (có hạ tầng mạng và không có hạ tầng mạng) thực hiện đóng góp cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam; cụ thể:

a) Tất cả dịch vụ viễn thông phát sinh doanh thu trong năm thuộc danh mục dịch vụ tính đóng góp;

b) Mức thu đóng góp là 1,5% doanh thu dịch vụ viễn thông, thời gian đóng góp theo quy định tại mục 3 phần này.

3. Thời điểm, thời gian đóng góp tài chính của các doanh nghiệp viễn thông cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam do Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định cụ thể theo nguyên tắc:

a) Đảm bảo nhu cầu kinh phí thực hiện Chương trình trên cơ sở cân đối với nguồn kinh phí còn dư của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn trước chuyển sang;

b) Thời điểm bắt đầu thu đóng góp của doanh nghiệp viễn thông đảm bảo nguyên tắc ưu tiên sử dụng trước nguồn kinh phí còn dư của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn trước chuyển sang;

c) Đảm bảo phù hợp với kế hoạch thực hiện và tiến độ giải ngân của Chương trình;

d) Trường hợp thời gian thu đóng góp không đủ 12 tháng thì tính thu đóng góp của các doanh nghiệp trên cơ sở doanh thu bình quân các tháng trong năm và số tháng thu đóng góp trong năm đó;

đ) Thời điểm dừng thu đóng góp của các doanh nghiệp viễn thông là khi đã thu đủ theo nhu cầu kinh phí thực hiện Chương trình thực tế, đảm bảo không vượt quá nguồn kinh phí của Chương trình.

V. THỜI GIAN THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH: Đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Bộ Thông tin và Truyền thông là cơ quan chủ trì, hướng dẫn, triển khai thực hiện Chương trình, có trách nhiệm:

a) Ban hành danh mục, chất lượng, giá cước dịch vụ viễn thông công ích;

b) Quy định đối tượng, phạm vi, khu vực được cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (bao gồm khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông thông qua đặt hàng, đấu thầu); mức hỗ trợ cung cấp, sử dụng các dịch vụ viễn thông công ích; thứ tự và mức độ ưu tiên thực hiện các chính sách nêu tại điểm b và điểm c mục 2 Phần II Điều 1;

c) Quy định, yêu cầu về chất lượng, tiêu chí kỹ thuật và phương thức hỗ trợ thiết bị cuối cho các đối tượng thụ hưởng thuộc phạm vi của Chương trình;

d) Tổ chức xây dựng, phê duyệt kế hoạch thực hiện Chương trình, dự toán kinh phí sử dụng Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam, phương thức thực hiện cung cấp dịch vụ viễn thông công ích và các nhiệm vụ khác của Chương trình; bao gồm thực hiện đặt hàng các doanh nghiệp viễn thông thực hiện nhiệm vụ nêu tại điểm a mục 1 Phần II theo quy định tại điểm a mục 3 Phần III Điều 1;

đ) Ban hành kế hoạch thu đóng góp tài chính của các doanh nghiệp viễn thông cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam và phê duyệt quyết toán kinh phí của Chương trình;

e) Trong phạm vi kinh phí của Chương trình quy định tại mục 1 Phần IV Điều 1 Quyết định này, chịu trách nhiệm bố trí, sử dụng nguồn kinh phí thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, bảo đảm khả thi và phù hợp với tình hình thực tế;

g) Chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành, địa phương liên quan giám sát, kiểm tra thực hiện Chương trình;

h) Tổng kết, báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện Chương trình sau khi kết thúc Chương trình.

2. Các bộ, ngành, cơ quan Trung ương, theo chức năng, nhiệm vụ được giao, có trách nhiệm phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, triển khai, giám sát, kiểm tra thực hiện Chương trình. Một số bộ có trách nhiệm cụ thể như sau:

a) Bộ Tài chính: Chủ trì hướng dẫn thu, nộp hạch toán các khoản đóng góp tài chính của các doanh nghiệp viễn thông cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam;

b) Bộ Kế hoạch và Đầu tư: Chủ trì, phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông kết hợp, lồng ghép nội dung điều tra thống kê về việc cung cấp, sử dụng dịch vụ viễn thông công ích trong các kế hoạch điều tra thống kê;

c) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Phối hợp với Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn thực hiện Chương trình đối với các cơ sở và đối tượng thuộc lĩnh vực quản lý.

3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:

a) Phối hợp quản lý, giám sát việc thực hiện Chương trình trên địa bàn theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông;

b) Bố trí kinh phí từ ngân sách địa phương cho nhiệm vụ quản lý nhà nước về viễn thông để thực hiện công tác quản lý thực hiện Chương trình tại địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách Nhà nước.

4. Các doanh nghiệp viễn thông:

a) Thực hiện đóng góp tài chính cho Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, kế hoạch của Bộ Thông tin và Truyền thông; thực hiện và báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, số liệu thực hiện Chương trình; cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đúng đối tượng với chất lượng, giá cước dịch vụ theo quy định;

b) Doanh nghiệp được lựa chọn cung cấp dịch vụ viễn thông di động theo hình thức đấu thầu có trách nhiệm chia sẻ cơ sở hạ tầng viễn thông theo quy định của pháp luật có liên quan.

5. Người sử dụng dịch vụ viễn thông công ích có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin cần thiết, đúng đối tượng được hỗ trợ cho các cơ quan nhà nước liên quan và cho doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông khi đề nghị được hỗ trợ theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2022.

2. Quy định chuyển tiếp:

Các nhiệm vụ cung cấp dịch vụ viễn thông công ích quy định tại Quyết định số 1159/QĐ-TTg ngày 13 tháng 7 năm 2021 Thủ tướng Chính phủ và cũng được thực hiện theo Chương trình này tiếp tục thực hiện từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các doanh nghiệp viễn thông, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Vũ Đức Dam

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: <http://congbao.chinhphu.vn>
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng