

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025  
về việc ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng  
ngân sách nhà nước lĩnh vực trợ giúp xã hội và bảo vệ chăm sóc trẻ em  
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 61+62)

**Phụ lục**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

**Phụ lục XIII**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ KỸ THUẬT  
DỊCH VỤ CÔNG TÁC XÃ HỘI VÀ PHÁT TRIỂN CỘNG ĐỒNG**

### 3.3. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG CÔNG CỤ, DỤNG CỤ

(Đơn vị tính: giờ sử dụng/đơn vị công cụ, dụng cụ/dịch vụ)

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	2,75420	2,23669	0,51751	1,27857	1,03833	0,24024	2,65585	2,15682	0,49903
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	6,12045	4,97042	1,15003	0,53387	-	0,53387	1,10897	-	1,10897
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,11500	-	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	12,24091	10,91003	1,33088	0,61783	-	0,61783	1,28335	-	1,28335
5	Bàn làm việc	Chiếc	13,46500	11,47013	1,99487	6,25078	5,32472	0,92607	12,98416	11,06054	1,92363
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,61205	0,52723	0,08481	0,28413	0,24475	0,03937	0,59019	0,50840	0,08179
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,61205	0,49704	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
8	Chậu cảnh	Chiếc	12,24091	10,91959	1,32131	0,61339	-	0,61339	1,27413	-	1,27413
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,05319	-	0,05319	0,02469	-	0,02469	0,05129	-	0,05129
10	Ghế hội trường	Chiếc	36,72272	30,23781	6,48490	3,01045	-	3,01045	6,25333	-	6,25333
11	Ghế làm việc	Chiếc	19,89147	16,54997	3,34150	9,23411	7,68290	1,55121	19,18115	15,95897	3,22218
12	Két sắt	Chiếc	0,11500	-	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
13	Máy in	Chiếc	3,67227	3,16687	0,50540	1,70476	1,47014	0,23462	3,54114	3,05378	0,48736
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,05750	-	0,05750	0,02669	-	0,02669	0,05545	-	0,05545
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,11500	-	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
16	Máy khoan sỏi chứng từ	Chiếc	0,11500	-	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,61205	0,50164	0,11040	0,28413	0,23287	0,05125	0,59019	0,48373	0,10646
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,07590	-	0,07590	0,03524	-	0,03524	0,07319	-	0,07319

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,04597	0,03734	0,00864	0,00633	0,00514	0,00119	1,54290	1,25299	0,28991
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,10216	0,08297	0,01920	0,01407	0,01143	0,00264	3,42866	2,78441	0,64424
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,00192	-	0,00192	0,00026	-	0,00026	0,06442	-	0,06442
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,20433	0,18211	0,02222	0,02814	0,02508	0,00306	6,85731	6,11176	0,74555
5	Bàn làm việc	Chiếc	0,22476	0,19146	0,03330	0,03095	0,02637	0,00459	7,54305	6,42553	1,11752
6	Bình cứu hỏa	Bình	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Bộ phát wifi	Chiếc	0,01022	0,00880	0,00142	0,00141	0,00121	0,00019	0,34287	0,29535	0,04751
8	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,01022	0,00830	0,00192	0,00141	0,00114	0,00026	0,34287	0,27844	0,06442
9	Chậu cảnh	Chiếc	0,20433	0,18227	0,02206	0,02814	0,02510	0,00304	6,85731	6,11712	0,74020
10	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,00089	-	0,00089	0,00012	-	0,00012	0,02980	-	0,02980
11	Ghế hội trường	Chiếc	0,61298	0,50473	0,10825	0,08441	0,06950	0,01491	20,57194	16,93912	3,63282
12	Ghế làm việc	Chiếc	0,33203	0,27625	0,05578	0,04572	0,03804	0,00768	11,14313	9,27124	1,87190
13	Két sắt	Chiếc	0,00192	-	0,00192	0,00026	-	0,00026	0,06442	-	0,06442
14	Máy in	Chiếc	0,06130	0,05286	0,00844	0,00844	0,00728	0,00116	2,05719	1,77407	0,28312
15	Máy đếm tiền	Chiếc	0,00096	-	0,00096	0,00013	-	0,00013	0,03221	-	0,03221
16	Máy ghi âm	Chiếc	0,00192	-	0,00192	0,00026	-	0,00026	0,06442	-	0,06442
17	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,00192	-	0,00192	0,00026	-	0,00026	0,06442	-	0,06442
18	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,01022	0,00837	0,00184	0,00141	0,00115	0,00025	0,34287	0,28102	0,06185
19	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,00127	-	0,00127	0,00017	-	0,00017	0,04252	-	0,04252

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,45100	0,36626	0,08474	0,20737	0,16840	0,03896	3,49958	-	3,49958
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,18832	-	0,18832	0,46081	0,37423	0,08659	0,52896	-	0,52896
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,00866	-	0,00866	0,14426	-	0,14426
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,21793	-	0,21793	0,92163	0,82142	0,10020	-	-	-
5	Bàn làm việc	Chiếc	2,20489	1,87823	0,32666	1,01379	0,86359	0,15019	2,12932	-	2,12932
6	Bình cứu hỏa	Bình	-	-	-	-	-	-	2,24412	-	2,24412
7	Bộ phát wifi	Chiếc	0,10022	0,08633	0,01389	0,04608	0,03970	0,00639	0,10639	-	0,10639
8	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,04608	0,03742	0,00866	0,09746	-	0,09746
9	Chậu cảnh	Chiếc	0,21636	-	0,21636	0,92163	0,82214	0,09948	0,55249	-	0,55249
10	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,00871	-	0,00871	0,00400	-	0,00400	0,02224	-	0,02224
11	Ghế hội trường	Chiếc	1,06190	-	1,06190	2,76488	2,27662	0,48825	10,39437	-	10,39437
12	Ghế làm việc	Chiếc	3,25722	2,71005	0,54717	1,49764	1,24606	0,25158	9,38064	-	9,38064
13	Giá để tài liệu	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,36546	-	0,36546

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
14	Kết sắt	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,00866	-	0,00866	0,04873	-	0,04873
15	Máy in	Chiếc	0,60133	0,51857	0,08276	0,27649	0,23844	0,03805	0,70914	-	0,70914
16	Máy đếm tiền	Chiếc	0,00942	-	0,00942	0,00433	-	0,00433	-	-	-
17	Máy ghi âm	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,00866	-	0,00866	-	-	-
18	Máy khoan sỏi chứng tử	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,00866	-	0,00866	0,04809	-	0,04809
19	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,10022	0,08214	0,01808	0,04608	0,03777	0,00831	0,09233	-	0,09233
20	Máy tính bảng	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,80145	-	0,80145
21	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,01243	-	0,01243	0,00571	-	0,00571	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	1,92804	-	1,92804	0,36097	-	0,36097	1,94233	1,57736	0,36496
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,29171	-	0,29171	0,05472	-	0,05472	0,81103	-	0,81103
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,07956	-	0,07956	0,01492	-	0,01492	0,08110	-	0,08110
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,93856	-	0,93856
5	Bàn làm việc	Chiếc	1,17397	-	1,17397	0,22010	-	0,22010	9,49581	8,08899	1,40682
6	Bình cứu hỏa	Bình	1,23499	-	1,23499	0,23072	-	0,23072	-	-	-
7	Bộ phát wifi	Chiếc	0,05867	-	0,05867	0,01101	-	0,01101	0,43163	0,37181	0,05981
8	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,05368	-	0,05368	0,01005	-	0,01005	0,08110	-	0,08110
9	Chậu cảnh	Chiếc	0,30469	-	0,30469	0,05715	-	0,05715	0,93182	-	0,93182
10	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,01227	-	0,01227	0,00230	-	0,00230	0,03751	-	0,03751
11	Ghế hội trường	Chiếc	5,73235	-	5,73235	1,07528	-	1,07528	4,57330	-	4,57330
12	Ghế làm việc	Chiếc	5,17285	-	5,17285	0,97017	-	0,97017	14,02791	11,67140	2,35650
13	Giá để tài liệu	Chiếc	0,20155	-	0,20155	0,03781	-	0,03781	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
14	Kết sắt	Chiếc	0,02684	-	0,02684	0,00502	-	0,00502	0,08110	-	0,08110
15	Máy in	Chiếc	0,39084	-	0,39084	0,07323	-	0,07323	2,58977	2,23335	0,35642
16	Máy đếm tiền	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,04055	-	0,04055
17	Máy ghi âm	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,08110	-	0,08110
18	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,02652	-	0,02652	0,00497	-	0,00497	0,08110	-	0,08110
19	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,05092	-	0,05092	0,00955	-	0,00955	0,43163	0,35377	0,07786
20	Máy tính bảng	Chiếc	0,44199	-	0,44199	0,08291	-	0,08291	-	-	-
21	Tủ đựng âm ly	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,05353	-	0,05353

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,02420	0,01966	0,00455	1,01815	0,82684	0,19131	1,22701	0,99645	0,23055
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,05379	0,04368	0,01011	0,42514	-	0,42514	0,51234	-	0,51234
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,00101	-	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,01170	-	0,01170	0,49199	-	0,49199	0,59291	-	0,59291
5	Bàn làm việc	Chiếc	0,11833	0,10080	0,01753	4,97764	4,24020	0,73745	5,99870	5,10998	0,88872
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,00538	0,00463	0,00075	0,22626	0,19490	0,03135	0,27267	0,23488	0,03779
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,00538	0,00437	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,10757	0,09596	0,01161	0,48845	-	0,48845	0,58865	-	0,58865
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,00047	-	0,00047	0,01966	-	0,01966	0,02370	-	0,02370
10	Ghế hội trường	Chiếc	0,32272	0,26573	0,05699	2,39729	-	2,39729	2,88905	-	2,88905
11	Ghế làm việc	Chiếc	0,17481	0,14544	0,02937	7,35334	6,11807	1,23526	8,86171	7,37306	1,48865
12	Két sắt	Chiếc	0,00101	-	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
13	Máy in	Chiếc	0,03227	0,02783	0,00444	1,35754	1,17071	0,18683	1,63601	1,41085	0,22516
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,00051	-	0,00051	0,02126	-	0,02126	0,02562	-	0,02562
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,00101	-	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
16	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,00101	-	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,00538	0,00441	0,00097	0,22626	0,18544	0,04081	0,27267	0,22348	0,04918
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,00067	-	0,00067	0,02806	-	0,02806	0,03381	-	0,03381

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,58888	0,47823	0,11065	0,27537	0,22363	0,05174	0,60567	0,49187	0,11381
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,24589	-	0,24589	0,11498	-	0,11498	0,25290	-	0,25290
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,28456	-	0,28456	0,13306	-	0,13306	0,29267	-	0,29267
5	Bàn làm việc	Chiếc	2,87899	2,45246	0,42653	1,34626	1,14681	0,19945	2,96106	2,52237	0,43869
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,13086	0,11273	0,01813	0,06119	0,05271	0,00848	0,13459	0,11594	0,01865
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,28251	-	0,28251	0,13211	-	0,13211	0,29057	-	0,29057
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,01137	-	0,01137	0,00532	-	0,00532	0,01170	-	0,01170
10	Ghế hội trường	Chiếc	1,38656	-	1,38656	0,64838	-	0,64838	1,42608	-	1,42608
11	Ghế làm việc	Chiếc	4,25305	3,53860	0,71446	1,98880	1,65471	0,33409	4,37429	3,63947	0,73482
12	Két sắt	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
13	Máy in	Chiếc	0,78518	0,67712	0,10806	0,36716	0,31663	0,05053	0,80756	0,69642	0,11114
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,01229	-	0,01229	0,00575	-	0,00575	0,01265	-	0,01265
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
16	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,13086	0,10726	0,02361	0,06119	0,05016	0,01104	0,13459	0,11032	0,02428
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,01623	-	0,01623	0,00759	-	0,00759	0,01669	-	0,01669

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,46623	0,37863	0,08760	0,20092	0,16317	0,03775	0,14545	0,11812	0,02733
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,19468	-	0,19468	0,08390	-	0,08390	0,06073	-	0,06073
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,00839	-	0,00839	0,00607	-	0,00607
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,22529	-	0,22529	0,89298	0,79589	0,09709	0,07028	-	0,07028
5	Bàn làm việc	Chiếc	2,27936	1,94166	0,33769	0,98227	0,83675	0,14553	0,71109	0,60574	0,10535
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,10361	0,08925	0,01436	0,04465	0,03846	0,00619	0,03232	0,02784	0,00448
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,00839	-	0,00839	0,00607	-	0,00607
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,22367	-	0,22367	0,09639	-	0,09639	0,06978	-	0,06978
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,00900	-	0,00900	0,00388	-	0,00388	0,00281	-	0,00281
10	Ghế hội trường	Chiếc	1,09777	-	1,09777	0,47308	-	0,47308	0,34247	-	0,34247
11	Ghế làm việc	Chiếc	3,36723	2,80158	0,56565	1,45109	1,20732	0,24376	1,05048	0,87401	0,17647
12	Kết sắt	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,00839	-	0,00839	0,00607	-	0,00607
13	Máy in	Chiếc	0,62164	0,53609	0,08555	0,26789	0,23102	0,03687	0,19393	0,16724	0,02669
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,00973	-	0,00973	0,00419	-	0,00419	0,00304	-	0,00304
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,04465	0,03626	0,00839	0,03232	0,02625	0,00607
16	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,00839	-	0,00839	0,00607	-	0,00607
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,10361	0,08492	0,01869	0,04465	0,03659	0,00805	0,03232	0,02649	0,00583
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,01285	-	0,01285	0,00554	-	0,00554	0,00401	-	0,00401

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,59411	0,48248	0,11163	0,46153	0,37481	0,08672	0,60698	0,49293	0,11405
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,24807	-	0,24807	0,19271	-	0,19271	0,25345	-	0,25345
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,28708	-	0,28708	0,22302	-	0,22302	0,29330	-	0,29330
5	Bàn làm việc	Chiếc	2,90454	2,47422	0,43031	2,25635	1,92207	0,33428	2,96744	2,52781	0,43963
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,13202	0,11373	0,01830	0,10256	0,08835	0,01421	0,13488	0,11619	0,01869
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,28502	-	0,28502	0,22141	-	0,22141	0,29119	-	0,29119
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,01147	-	0,01147	0,00891	-	0,00891	0,01172	-	0,01172
10	Ghế hội trường	Chiếc	1,39886	-	1,39886	1,08669	-	1,08669	1,42916	-	1,42916
11	Ghế làm việc	Chiếc	4,29079	3,57000	0,72080	3,33324	2,77330	0,55994	4,38372	3,64731	0,73641
12	Kết sắt	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
13	Máy in	Chiếc	0,79215	0,68313	0,10902	0,61537	0,53068	0,08469	0,80930	0,69792	0,11138
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,01240	-	0,01240	0,00964	-	0,00964	0,01267	-	0,01267
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
16	Máy khoan số chứng từ	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,13202	0,10821	0,02382	0,10256	0,08406	0,01850	0,13488	0,11055	0,02433
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,01637	-	0,01637	0,01272	-	0,01272	0,01673	-	0,01673

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,57359	0,46581	0,10778	0,15288	0,12415	0,02873	0,05496	0,04463	0,01033
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,23950	-	0,23950	0,06383	-	0,06383	0,02295	-	0,02295
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,00229	-	0,00229
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,27717	-	0,27717	0,07387	-	0,07387	0,02656	-	0,02656
5	Bàn làm việc	Chiếc	2,80420	2,38875	0,41545	0,74740	0,63667	0,11073	0,26870	0,22889	0,03981
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,12746	0,10980	0,01766	0,03397	0,02926	0,00471	0,01221	0,01052	0,00169
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,00229	-	0,00229
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,27518	-	0,27518	0,07334	-	0,07334	0,02637	-	0,02637
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,01108	-	0,01108	0,00295	-	0,00295	0,00106	-	0,00106
10	Ghế hội trường	Chiếc	1,35054	-	1,35054	0,35996	-	0,35996	0,12941	-	0,12941
11	Ghế làm việc	Chiếc	4,14257	3,44667	0,69590	1,10411	0,91864	0,18548	0,39694	0,33026	0,06668
12	Két sắt	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,00229	-	0,00229
13	Máy in	Chiếc	0,76478	0,65953	0,10525	0,20384	0,17578	0,02805	0,07328	0,06320	0,01009
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,01198	-	0,01198	0,00319	-	0,00319	0,00115	-	0,00115
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,01221	0,00992	0,00229
16	Máy khoan sỏi chứng từ	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,00229	-	0,00229
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,12746	0,10447	0,02299	0,03397	0,02784	0,00613	0,01221	0,01001	0,00220
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,01581	-	0,01581	0,00421	-	0,00421	0,00151	-	0,00151

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
1	Bàn ghế làm việc	Bộ	0,11130	0,09038	0,02091	0,06137	0,04984	0,01153	2,16610	1,75909	0,40701
2	Bàn ghế phòng họp	Bộ	0,04647	-	0,04647	0,02563	-	0,02563	4,81355	3,90908	0,90447
3	Bàn phòng họp nhỏ	Chiếc	0,00465	-	0,00465	0,00256	-	0,00256	0,09045	-	0,09045
4	Bàn hội trường nhỏ	Chiếc	0,49465	0,44087	0,05378	0,02966	-	0,02966	1,04669	-	1,04669
5	Bàn làm việc	Chiếc	0,54411	0,46350	0,08061	0,30004	0,25559	0,04445	10,58980	9,02090	1,56890
6	Bộ phát wifi	Chiếc	0,02473	0,02131	0,00343	0,01364	0,01175	0,00189	0,48135	0,41465	0,06670
7	Bục phát biểu, bục đặt tượng Bác	Chiếc	0,00465	-	0,00465	0,00256	-	0,00256	0,09045	-	0,09045
8	Chậu cảnh	Chiếc	0,05339	-	0,05339	0,02944	-	0,02944	1,03917	-	1,03917
9	Đầu kỹ thuật số, karaoke, DVD	Chiếc	0,00215	-	0,00215	0,00119	-	0,00119	0,04183	-	0,04183
10	Ghế hội trường	Chiếc	0,26205	-	0,26205	0,14450	-	0,14450	5,10018	-	5,10018
11	Ghế làm việc	Chiếc	0,80381	0,66878	0,13503	0,44324	0,36878	0,07446	15,64402	13,01604	2,62799
12	Kết sắt	Chiếc	0,00465	-	0,00465	0,00256	-	0,00256	0,09045	-	0,09045
13	Máy in	Chiếc	0,14839	0,12797	0,02042	0,08183	0,07057	0,01126	2,88813	2,49064	0,39748

TT	Danh mục	Đơn vị tính của công cụ, dụng cụ	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý	Định mức sử dụng công cụ dụng cụ	Định mức công cụ dụng cụ trực tiếp	Định mức công cụ dụng cụ quản lý
14	Máy đếm tiền	Chiếc	0,00232	-	0,00232	0,00128	-	0,00128	0,04522	-	0,04522
15	Máy ghi âm	Chiếc	0,02473	0,02009	0,00465	0,01364	0,01108	0,00256	0,48135	0,39091	0,09045
16	Máy khoan sô chứng từ	Chiếc	0,00465	-	0,00465	0,00256	-	0,00256	0,09045	-	0,09045
17	Máy Scan công suất nhỏ	Chiếc	0,02473	0,02027	0,00446	0,01364	0,01118	0,00246	0,48135	0,39453	0,08683
18	Tủ đựng âm ly	Chiếc	0,00307	-	0,00307	0,00169	-	0,00169	0,05969	-	0,05969

Ví dụ: Định mức sử dụng tủ đựng âm ly cho dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền là 0,05969 giờ/chiếc/báo cáo

### 3.4. ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG TÀI SẢN

(Đơn vị tính: giờ sử dụng/đơn vị tài sản/dịch vụ)

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,30602	0,27080	0,03522	0,01635	-	0,01635	0,03396	-	0,03396
2	Bàn họp	Chiếc	0,30602	0,24852	0,05750	0,02669	-	0,02669	0,05545	-	0,05545
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,61205	0,49704	0,11500	0,05339	-	0,05339	0,11090	-	0,11090
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,30602	0,26050	0,04552	0,02113	-	0,02113	0,04390	-	0,04390
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,61205	0,51501	0,09703	0,04505	-	0,04505	0,09357	-	0,09357
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,05750	-	0,05750	0,02669	-	0,02669	0,05545	-	0,05545
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,30602	0,24852	0,05750	0,02669	-	0,02669	0,05545	-	0,05545
8	Màn chiếu	Chiếc	0,30602	0,28829	0,01773	0,00823	-	0,00823	0,01710	-	0,01710
9	Máy ảnh	Chiếc	0,30602	0,26922	0,03680	0,14206	0,12498	0,01708	0,29509	0,25961	0,03549
10	Máy chiếu	Chiếc	0,30602	0,27152	0,03450	0,01602	-	0,01602	0,03327	-	0,03327
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,30602	0,28174	0,02428	0,01127	-	0,01127	0,02341	-	0,02341
12	Máy Photocopy	Chiếc	1,53011	1,32372	0,20639	0,71032	0,61450	0,09581	1,47547	1,27645	0,19902

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,30602	0,26002	0,04600	0,14206	0,12071	0,02135	0,29509	0,25074	0,04436
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,08769	-	0,08769	0,04071	-	0,04071	0,08456	-	0,08456
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	1,29839	-	1,29839	0,60274	-	0,60274	1,25202	-	1,25202
16	Nhà	Nhà	2,75420	2,59472	0,15948	1,27857	1,20453	0,07404	2,65585	2,50206	0,15379
17	Phần mềm	Phần mềm	0,30602	0,25294	0,05308	0,14206	0,11742	0,02464	0,29509	0,24391	0,05118
18	Vật kiến trúc	Công trình	2,44818	2,22251	0,22567	0,10476	-	0,10476	0,21761	-	0,21761
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,07878	-	0,07878	0,42619	0,38962	0,03657	0,88528	0,80932	0,07596
20	Máy quay phim	Chiếc	0,61205	0,55454	0,05750	0,28413	0,25743	0,02669	0,59019	0,53474	0,05545

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00511	0,00452	0,00059	0,00070	0,00062	0,00008	0,17143	0,15170	0,01973
2	Bàn họp	Chiếc	0,00511	0,00415	0,00096	0,00070	0,00057	0,00013	0,17143	0,13922	0,03221
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,01022	0,00830	0,00192	0,00141	0,00114	0,00026	0,34287	0,27844	0,06442
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00511	0,00435	0,00076	0,00070	0,00060	0,00010	0,17143	0,14593	0,02550
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,01022	0,00860	0,00162	0,00141	0,00118	0,00022	0,34287	0,28851	0,05436
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,00096	-	0,00096	0,00013	-	0,00013	0,03221	-	0,03221
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,00511	0,00415	0,00096	0,00070	0,00057	0,00013	0,17143	0,13922	0,03221
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00511	0,00481	0,00030	0,00070	0,00066	0,00004	0,17143	0,16150	0,00993
9	Máy ảnh	Chiếc	0,00511	0,00449	0,00061	0,00070	0,00062	0,00008	0,17143	0,15082	0,02062
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00511	0,00453	0,00058	0,00070	0,00062	0,00008	0,17143	0,15211	0,01933
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00511	0,00470	0,00041	0,00070	0,00065	0,00006	0,17143	0,15783	0,01360
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,02554	0,02210	0,00345	0,00352	0,00304	0,00047	0,85716	0,74155	0,11562

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ bảo trợ trẻ em Việt Nam)			2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của nhà tài trợ			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,00511	0,00434	0,00077	0,00070	0,00060	0,00011	0,17143	0,14566	0,02577
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,00146	-	0,00146	0,00020	-	0,00020	0,04912	-	0,04912
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,02167	-	0,02167	0,00298	-	0,00298	0,72735	-	0,72735
16	Nhà	Nhà	0,04597	0,04331	0,00266	0,00633	0,00596	0,00037	1,54290	1,45355	0,08934
17	Phần mềm	Phần mềm	0,00511	0,00422	0,00089	0,00070	0,00058	0,00012	0,17143	0,14170	0,02973
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,04087	0,03710	0,00377	0,00563	0,00511	0,00052	1,37146	1,24504	0,12642
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,01532	0,01401	0,00131	0,00211	0,00193	0,00018	0,51430	0,47017	0,04413
20	Máy quay phim	Chiếc	0,01022	0,00926	0,00096	0,00141	0,00127	0,00013	0,34287	0,31065	0,03221

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00577	-	0,00577	0,02304	0,02039	0,00265	0,00039	-	0,00039
2	Bàn họp	Chiếc	0,00942	-	0,00942	0,02304	0,01871	0,00433	-	-	-
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,01883	-	0,01883	0,04608	0,03742	0,00866	0,04873	-	0,04873
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00745	-	0,00745	0,02304	0,01961	0,00343	0,07665	-	0,07665
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,01589	-	0,01589	0,04608	0,03878	0,00731	0,04112	-	0,04112
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,00942	-	0,00942	0,00433	-	0,00433	0,04809	-	0,04809
7	Hệ thống phòng cháy chữa cháy	Hệ thống	-	-	-	-	-	-	0,03898	-	0,03898
8	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,00942	-	0,00942	0,02304	0,01871	0,00433	-	-	-
9	Màn chiếu	Chiếc	0,00290	-	0,00290	0,02304	0,02171	0,00133	-	-	-
10	Máy ảnh	Chiếc	0,05011	0,04408	0,00603	0,02304	0,02027	0,00277	0,00041	-	0,00041
11	Máy chiếu	Chiếc	0,00565	-	0,00565	0,02304	0,02044	0,00260	-	-	-
12	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00398	-	0,00398	0,02304	0,02121	0,00183	0,02058	-	0,02058
13	Máy Photocopy	Chiếc	0,25056	0,21676	0,03380	0,11520	0,09966	0,01554	0,03591	-	0,03591

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh (phẫu thuật tim bẩm sinh, phẫu thuật nụ cười, dị tật vận động....)			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn			3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng		
			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)			(tính trên 1 cuộc)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
14	Máy scan, fax...	Chiếc	0,05011	0,04258	0,00753	0,02304	0,01958	0,00346	-	-	-
15	Máy tính xách tay	Chiếc	0,01436	-	0,01436	0,00660	-	0,00660	0,07407	-	0,07407
16	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,21261	-	0,21261	0,09776	-	0,09776	0,30302	-	0,30302
17	Nhà	Nhà	0,45100	0,42488	0,02612	0,20737	0,19536	0,01201	0,37603	-	0,37603
18	Phần mềm	Phần mềm	0,05011	0,04142	0,00869	0,02304	0,01904	0,00400	0,04439	-	0,04439
19	Trạm biến áp	Trạm	-	-	-	-	-	-	0,00064	-	0,00064
20	Tủ bảo quản hồ sơ, thiết bị	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,14426	-	0,14426
21	Tủ điều khiển chiếu sáng	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,00032	-	0,00032
22	Vật kiến trúc	Công trình	0,03695	-	0,03695	0,18433	0,16733	0,01699	0,55298	-	0,55298
23	Xe Ô tô	Chiếc	0,15033	0,13743	0,01290	0,06912	0,06319	0,00593	0,02225	-	0,02225
24	Xe ô tô chuyên dùng trong lĩnh vực y tế	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01754	-	0,01754
25	Máy quay phim	Chiếc	0,10022	0,09081	0,00942	0,04608	0,04175	0,00433	-	-	-

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00020	-	0,00020	0,00003	-	0,00003	0,02484	-	0,02484
2	Bàn họp	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,04055	-	0,04055
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,02684	-	0,02684	0,00502	-	0,00502	0,08110	-	0,08110
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,04224	-	0,04224	0,00791	-	0,00791	0,03210	-	0,03210
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,02265	-	0,02265	0,00424	-	0,00424	0,06843	-	0,06843
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,02652	-	0,02652	0,00497	-	0,00497	0,04055	-	0,04055
7	Hệ thống phòng cháy chữa cháy	Hệ thống	0,02147	-	0,02147	0,00402	-	0,00402	-	-	-
8	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,04055	-	0,04055
9	Màn chiếu	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,01250	-	0,01250
10	Máy ảnh	Chiếc	0,00021	-	0,00021	0,00003	-	0,00003	0,21581	0,18986	0,02595
11	Máy chiếu	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,02433	-	0,02433
12	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,01133	-	0,01133	0,00212	-	0,00212	0,01712	-	0,01712
13	Máy Photocopy	Chiếc	0,01973	-	0,01973	0,00368	-	0,00368	1,07907	0,93352	0,14555
14	Máy scan, fax...	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,21581	0,18337	0,03244

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
15	Máy tính xách tay	Chiếc	0,04081	-	0,04081	0,00764	-	0,00764	0,06184	-	0,06184
16	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,16711	-	0,16711	0,03135	-	0,03135	0,91565	-	0,91565
17	Nhà	Nhà	0,20709	-	0,20709	0,03874	-	0,03874	1,94233	1,82985	0,11247
18	Phần mềm	Phần mềm	0,02448	-	0,02448	0,00459	-	0,00459	0,21581	0,17838	0,03743
19	Trạm biến áp	Trạm	0,00032	-	0,00032	0,00005	-	0,00005	-	-	-
20	Tủ bảo quản hồ sơ, thiết bị	Chiếc	0,07956	-	0,07956	0,01492	-	0,01492	-	-	-
21	Tủ điều khiển chiếu sáng	Chiếc	0,00016	-	0,00016	0,00002	-	0,00002	-	-	-
22	Vật kiến trúc	Công trình	0,30442	-	0,30442	0,05691	-	0,05691	0,15915	-	0,15915
23	Xe Ô tô	Chiếc	0,01226	-	0,01226	0,00229	-	0,00229	0,64744	0,59189	0,05556
24	Xe ô tô chuyên dùng trong lĩnh vực y tế	Chiếc	0,00966	-	0,00966	0,00181	-	0,00181	-	-	-
25	Máy quay phim	Chiếc	-	-	-	-	-	-	0,43163	0,39108	0,04055

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00269	0,00238	0,00031	0,01302	-	0,01302	0,01569	-	0,01569
2	Bàn họp	Chiếc	0,00269	0,00218	0,00051	0,02126	-	0,02126	0,02562	-	0,02562
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,00538	0,00437	0,00101	0,04251	-	0,04251	0,05123	-	0,05123
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00040	-	0,00040	0,01683	-	0,01683	0,02028	-	0,02028
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,00538	0,00453	0,00085	0,03587	-	0,03587	0,04323	-	0,04323
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,00051	-	0,00051	0,02126	-	0,02126	0,02562	-	0,02562
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,00269	0,00218	0,00051	0,02126	-	0,02126	0,02562	-	0,02562
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00269	0,00253	0,00016	0,00655	-	0,00655	0,00790	-	0,00790
9	Máy ảnh	Chiếc	0,00269	0,00237	0,00032	0,11313	0,09952	0,01360	0,13633	0,11994	0,01639
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00030	-	0,00030	0,01275	-	0,01275	0,01537	-	0,01537
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00269	0,00248	0,00021	0,00898	-	0,00898	0,01082	-	0,01082
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,01345	0,01163	0,00181	0,56564	0,48934	0,07630	0,68167	0,58972	0,09195
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,00269	0,00229	0,00040	0,11313	0,09612	0,01701	0,13633	0,11584	0,02049

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
			(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,00077	-	0,00077	0,03242	-	0,03242	0,03907	-	0,03907
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,01141	-	0,01141	0,47998	-	0,47998	0,57844	-	0,57844
16	Nhà	Nhà	0,02420	0,02280	0,00140	1,01815	0,95920	0,05896	1,22701	1,15596	0,07105
17	Phần mềm	Phần mềm	0,00269	0,00222	0,00047	0,11313	0,09351	0,01962	0,13633	0,11269	0,02365
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,02151	0,01953	0,00198	0,08342	-	0,08342	0,10054	-	0,10054
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,00807	0,00738	0,00069	0,33938	0,31026	0,02912	0,40900	0,37391	0,03510
20	Máy quay phim	Chiếc	0,00538	0,00487	0,00051	0,22626	0,20500	0,02126	0,27267	0,24705	0,02562

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00753	-	0,00753	0,00352	-	0,00352	0,00775	-	0,00775
2	Bàn họp	Chiếc	0,01229	-	0,01229	0,00575	-	0,00575	0,01265	-	0,01265
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,02459	-	0,02459	0,01150	-	0,01150	0,02529	-	0,02529
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00973	-	0,00973	0,00455	-	0,00455	0,01001	-	0,01001
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,02075	-	0,02075	0,00970	-	0,00970	0,02134	-	0,02134
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,01229	-	0,01229	0,00575	-	0,00575	0,01265	-	0,01265
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,01229	-	0,01229	0,00575	-	0,00575	0,01265	-	0,01265
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00379	-	0,00379	0,00177	-	0,00177	0,00390	-	0,00390
9	Máy ảnh	Chiếc	0,06543	0,05756	0,00787	0,03060	0,02692	0,00368	0,06730	0,05920	0,00809
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00738	-	0,00738	0,00345	-	0,00345	0,00759	-	0,00759
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00519	-	0,00519	0,00243	-	0,00243	0,00534	-	0,00534
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,04413	-	0,04413	0,02064	-	0,02064	0,04539	-	0,04539

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,06543	0,05560	0,00984	0,03060	0,02600	0,00460	0,06730	0,05718	0,01012
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,01875	-	0,01875	0,00877	-	0,00877	0,01928	-	0,01928
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,27761	-	0,27761	0,12982	-	0,12982	0,28553	-	0,28553
16	Nhà	Nhà	0,58888	0,55478	0,03410	0,27537	0,25943	0,01595	0,60567	0,57060	0,03507
17	Phần mềm	Phần mềm	0,06543	0,05408	0,01135	0,03060	0,02529	0,00531	0,06730	0,05562	0,01167
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,04825	-	0,04825	0,02256	-	0,02256	0,04963	-	0,04963
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,19629	0,17945	0,01684	0,09179	0,08391	0,00788	0,20189	0,18457	0,01732
20	Máy quay phim	Chiếc	0,13086	0,11857	0,01229	0,06119	0,05544	0,00575	0,13459	0,12195	0,01265

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00596	-	0,00596	0,00257	-	0,00257	0,00186	-	0,00186
2	Bàn họp	Chiếc	0,00973	-	0,00973	0,00419	-	0,00419	0,00304	-	0,00304
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,01947	-	0,01947	0,00839	-	0,00839	0,00607	-	0,00607
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00771	-	0,00771	0,00332	-	0,00332	0,00240	-	0,00240
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,01643	-	0,01643	0,04465	0,03757	0,00708	0,00512	-	0,00512
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,00973	-	0,00973	0,00419	-	0,00419	0,00304	-	0,00304
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,00973	-	0,00973	0,00419	-	0,00419	0,00304	-	0,00304
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00300	-	0,00300	0,00129	-	0,00129	0,00094	-	0,00094
9	Máy ảnh	Chiếc	0,05180	0,04557	0,00623	0,00268	-	0,00268	0,00194	-	0,00194
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00584	-	0,00584	0,00252	-	0,00252	0,00182	-	0,00182
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00411	-	0,00411	0,00177	-	0,00177	0,00128	-	0,00128
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,03494	-	0,03494	0,11162	0,09657	0,01506	0,01090	-	0,01090

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu, trẻ bị tự kỷ		
			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,05180	0,04402	0,00779	0,02232	0,01897	0,00336	0,01616	0,01373	0,00243
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,01484	-	0,01484	0,00640	-	0,00640	0,00463	-	0,00463
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,21979	-	0,21979	0,95995	0,86523	0,09472	0,06857	-	0,06857
16	Nhà	Nhà	0,46623	0,43923	0,02700	0,20092	0,18929	0,01163	0,14545	0,13703	0,00842
17	Phần mềm	Phần mềm	0,05180	0,04282	0,00899	0,02232	0,01845	0,00387	0,01616	0,01336	0,00280
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,03820	-	0,03820	0,01646	-	0,01646	0,01192	-	0,01192
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,15541	0,14208	0,01334	0,00575	-	0,00575	0,04848	0,04432	0,00416
20	Máy quay phim	Chiếc	0,10361	0,09387	0,00973	0,00419	-	0,00419	0,00304	-	0,00304

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00760	-	0,00760	0,00590	-	0,00590	0,00776	-	0,00776
2	Bàn họp	Chiếc	0,01240	-	0,01240	0,00964	-	0,00964	0,01267	-	0,01267
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,02481	-	0,02481	0,01927	-	0,01927	0,02534	-	0,02534
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00982	-	0,00982	0,00763	-	0,00763	0,01003	-	0,01003
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,02093	-	0,02093	0,01626	-	0,01626	0,02138	-	0,02138
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,01240	-	0,01240	0,00964	-	0,00964	0,01267	-	0,01267
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,01240	-	0,01240	0,00964	-	0,00964	0,01267	-	0,01267
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00382	-	0,00382	0,00297	-	0,00297	0,00391	-	0,00391
9	Máy ảnh	Chiếc	0,06601	0,05807	0,00794	0,05128	0,04511	0,00617	0,06744	0,05933	0,00811
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00744	-	0,00744	0,00578	-	0,00578	0,00760	-	0,00760
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00524	-	0,00524	0,00407	-	0,00407	0,00535	-	0,00535
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,33006	0,28554	0,04452	0,25640	0,22182	0,03459	0,33721	0,29172	0,04548
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,06601	0,05609	0,00992	0,05128	0,04357	0,00771	0,06744	0,05730	0,01014

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,01892	-	0,01892	0,01469	-	0,01469	0,01933	-	0,01933
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,28008	-	0,28008	0,21757	-	0,21757	0,28614	-	0,28614
16	Nhà	Nhà	0,59411	0,55971	0,03440	0,46153	0,43480	0,02672	0,60698	0,57183	0,03515
17	Phần mềm	Phần mềm	0,06601	0,05456	0,01145	0,05128	0,04239	0,00889	0,06744	0,05574	0,01170
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,04868	-	0,04868	0,03782	-	0,03782	0,04973	-	0,04973
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,19804	0,18104	0,01699	0,15384	0,14064	0,01320	0,20233	0,18496	0,01736
20	Máy quay phim	Chiếc	0,13202	0,11962	0,01240	0,10256	0,09293	0,00964	0,13488	0,12221	0,01267

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00733	-	0,00733	0,00195	-	0,00195	0,00070	-	0,00070
2	Bàn họp	Chiếc	0,01198	-	0,01198	0,00319	-	0,00319	0,00115	-	0,00115
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,02395	-	0,02395	0,00638	-	0,00638	0,00229	-	0,00229
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00948	-	0,00948	0,00253	-	0,00253	0,00091	-	0,00091
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,02021	-	0,02021	0,00539	-	0,00539	0,00194	-	0,00194
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,01198	-	0,01198	0,00319	-	0,00319	0,00115	-	0,00115
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,01198	-	0,01198	0,00319	-	0,00319	0,00115	-	0,00115
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00369	-	0,00369	0,00098	-	0,00098	0,00035	-	0,00035
9	Máy ảnh	Chiếc	0,06373	0,05607	0,00766	0,01699	0,01494	0,00204	0,00611	0,00537	0,00073
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00719	-	0,00719	0,00192	-	0,00192	0,00069	-	0,00069
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00506	-	0,00506	0,00135	-	0,00135	0,00048	-	0,00048
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,31866	0,27568	0,04298	0,08493	0,07348	0,01146	0,03053	0,02642	0,00412
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,06373	0,05415	0,00958	0,01699	0,01443	0,00255	0,00611	0,00519	0,00092

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thể - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thể - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,01826	-	0,01826	0,00487	-	0,00487	0,00175	-	0,00175
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,27040	-	0,27040	0,07207	-	0,07207	0,02591	-	0,02591
16	Nhà	Nhà	0,57359	0,54037	0,03321	0,15288	0,14402	0,00885	0,05496	0,05178	0,00318
17	Phần mềm	Phần mềm	0,06373	0,05268	0,01105	0,01699	0,01404	0,00295	0,00611	0,00505	0,00106
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,04700	-	0,04700	0,01253	-	0,01253	0,00450	-	0,00450
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,19120	0,17479	0,01641	0,05096	0,04659	0,00437	0,01832	0,01675	0,00157
20	Máy quay phim	Chiếc	0,12746	0,11549	0,01198	0,03397	0,03078	0,00319	0,00115	-	0,00115

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
1	Âm ly trọn bộ	Chiếc	0,00142	-	0,00142	0,00078	-	0,00078	0,02770	-	0,02770
2	Bàn họp	Chiếc	0,00232	-	0,00232	0,00128	-	0,00128	0,04522	-	0,04522
3	Bàn hội trường	Chiếc	0,00465	-	0,00465	0,00256	-	0,00256	0,09045	-	0,09045
4	Hệ thống âm thanh	Hệ thống	0,00184	-	0,00184	0,00101	-	0,00101	0,03580	-	0,03580
5	Hệ thống camera	Hệ thống	0,02473	0,02081	0,00392	0,00216	-	0,00216	0,07631	-	0,07631
6	Hệ thống họp trực tuyến	Hệ thống	0,00232	-	0,00232	0,00128	-	0,00128	0,04522	-	0,04522
7	Loa (phòng hội trường)	Chiếc	0,00232	-	0,00232	0,00128	-	0,00128	0,04522	-	0,04522
8	Màn chiếu	Chiếc	0,00072	-	0,00072	0,00040	-	0,00040	0,01394	-	0,01394
9	Máy ảnh	Chiếc	0,00149	-	0,00149	0,00082	-	0,00082	0,24068	0,21173	0,02894
10	Máy chiếu	Chiếc	0,00139	-	0,00139	0,00077	-	0,00077	0,02713	-	0,02713
11	Máy chiếu đa năng	Bộ	0,00098	-	0,00098	0,00054	-	0,00054	0,01909	-	0,01909
12	Máy Photocopy	Chiếc	0,06183	0,05349	0,00834	0,00460	-	0,00460	1,20339	1,04107	0,16232
13	Máy scan, fax...	Chiếc	0,01237	0,01051	0,00186	0,00682	0,00579	0,00103	0,24068	0,20450	0,03618

TT	Danh mục	Đơn vị tính của tài sản	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
			Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý	Định mức sử dụng tài sản	Định mức sử dụng tài sản trực tiếp	Định mức sử dụng tài sản quản lý
14	Máy tính xách tay	Chiếc	0,00354	-	0,00354	0,00195	-	0,00195	0,06897	-	0,06897
15	Máy vi tính để bàn	Bộ	0,53175	0,47928	0,05247	0,02893	-	0,02893	1,02114	-	1,02114
16	Nhà	Nhà	0,11130	0,10485	0,00644	0,06137	0,05782	0,00355	2,16610	2,04067	0,12543
17	Phần mềm	Phần mềm	0,01237	0,01022	0,00214	0,00682	0,00564	0,00118	0,24068	0,19893	0,04174
18	Vật kiến trúc	Công trình	0,00912	-	0,00912	0,00503	-	0,00503	0,17748	-	0,17748
19	Xe Ô tô	Chiếc	0,00318	-	0,00318	0,00176	-	0,00176	0,72203	0,66008	0,06196
20	Máy quay phim	Chiếc	0,00232	-	0,00232	0,00128	-	0,00128	0,48135	0,43613	0,04522

Ví dụ: Định mức sử dụng máy quay phim cho dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền là 0,48135 giờ/chiếc/báo cáo.

### 3.5. CHI PHÍ BẰNG TIỀN CHO BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN DÙNG CHUNG

(Đơn vị tính: VNĐ)

TT	Danh mục	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng			2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam)		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú				158		158	65		65	57		57
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân				54		54	22		22	19		19
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe				408		408	170		170	147		147
4	Tiền thuê phòng ngủ				85		85	35		35	31		31
5	Khoản công tác phí				133		133	55		55	48		48
6	Làm thêm giờ	1.045		1.045	1.092		1.092	454		454	393		393
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	243		243	253		253	105		105	91		91
8	Chi Phúc lợi tập thể	11.277		11.277	11.779		11.779	4.893		4.893	4.235		4.235
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	139		139	145		145	60		60	52		52
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	135		135	141		141	58		58	51		51

TT	Danh mục	1.1. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại Trung tâm			1.2. Dịch vụ Tập huấn, đào tạo tổ chức tại cộng đồng			1.3. Dịch vụ truyền thông trực tiếp tại cộng đồng			2.1.1. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em (nguồn tiếp nhận từ Quỹ Bảo trợ trẻ em Việt Nam)		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị; nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	144	-	144	151	-	151	63	-	63	54	-	54
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	166	-	166	174	-	174	72	-	72	62	-	62
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống...	3.234	-	3.234	3.378	-	3.378	1.403	-	1.403	1.215	-	1.215
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	3.252	-	3.252	3.397	-	3.397	1.411	-	1.411	1.221	-	1.221
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	2.999	-	2.999	3.132	-	3.132	1.301	-	1.301	1.126	-	1.126
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	2.135	-	2.135	2.230	-	2.230	926	-	926	802	-	802

TT	Danh mục	2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em			2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	57	-	57	152	-	152	111	-	111	128	-	128
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	19	-	19	52	-	52	38	-	38	44	-	44
3	Tiền vé máy bay, tàu , xe	147	-	147	394	-	394	288	-	288	331	-	331
4	Tiền thuê phòng ngủ	31	-	31	82	-	82	60	-	60	69	-	69
5	Khoán công tác phí	48	-	48	128	-	128	94	-	94	108	-	108
6	Làm thêm giờ	393	-	393	1.054	-	1.054	770	-	770	885	-	885
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	91	-	91	245	-	245	179	-	179	205	-	205
8	Chi Phúc lợi tập thể	4.235	-	4.235	11.371	-	11.371	8.310	-	8.310	9.552	-	9.552
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	52	-	52	140	-	140	102	-	102	117	-	117
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	51	-	51	136	-	136	99	-	99	114	-	114

TT	Danh mục	2.1.2. Dịch vụ hỗ trợ tặng quà cho trẻ em từ nguồn vận động của Trung tâm theo yêu cầu của			2.2. Dịch vụ tổ chức các chương trình, sự kiện hỗ trợ trẻ em			2.3. Dịch vụ hỗ trợ khám sàng lọc và kinh phí phẫu thuật cho trẻ em mắc các bệnh bẩm sinh			2.4. Dịch vụ hỗ trợ dài hạn cho trẻ em có hoàn cảnh khó khăn		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 ca)			(tính trên 1 trẻ)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	54	-	54	145	-	145	106	-	106	122	-	122
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	62	-	62	168	-	168	123	-	123	141	-	141
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	1.215	-	1.215	3.261	-	3.261	2.383	-	2.383	2.739	-	2.739
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	1.221	-	1.221	3.279	-	3.279	2.396	-	2.396	2.754	-	2.754
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	1.126	-	1.126	3.024	-	3.024	2.210	-	2.210	2.540	-	2.540
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	802	-	802	2.153	-	2.153	1.573	-	1.573	1.808	-	1.808

TT	Danh mục	3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	458	-	458	88	-	88	60	-	60	87	-	87
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	156	-	156	30	-	30	20	-	20	30	-	30
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	1.187	-	1.187	229	-	229	154	-	154	226	-	226
4	Tiền thuê phòng ngủ	247	-	247	48	-	48	32	-	32	47	-	47
5	Khoản công tác phí	386	-	386	75	-	75	50	-	50	73	-	73
6	Làm thêm giờ	3.173	-	3.173	613	-	613	413	-	413	603	-	603
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	736	-	736	142	-	142	96	-	96	140	-	140
8	Chi Phúc lợi tập thể	34.232	-	34.232	6.615	-	6.615	4.453	-	4.453	6.507	-	6.507
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	421	-	421	81	-	81	55	-	55	80	-	80
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	409	-	409	79	-	79	53	-	53	78	-	78
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	438	-	438	85	-	85	57	-	57	83	-	83

TT	Danh mục	3.1.1. Dịch vụ truyền thông về chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.1. Tư vấn nhóm hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.1.2.2. Tư vấn cá nhân hỗ trợ chăm sóc phục hồi chức năng cho người tâm thần tại cộng đồng			3.2. Dịch vụ hỗ trợ cộng đồng giải quyết các vấn đề nổi cộm của cộng đồng		
		(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 cuộc)			(tính trên 1 vấn đề/cộng đồng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	505	-	505	98	-	98	66	-	66	96	-	96
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	9.818	-	9.818	1.897	-	1.897	1.277	-	1.277	1.866	-	1.866
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	9.871	-	9.871	1.908	-	1.908	1.284	-	1.284	1.876	-	1.876
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	9.102	-	9.102	1.759	-	1.759	1.184	-	1.184	1.730	-	1.730
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	6.480	-	6.480	1.252	-	1.252	843	-	843	1.232	-	1.232

TT	Danh mục	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
		(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	60	-	60	251	-	251	302	-	302
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	20	-	20	86	-	86	103	-	103
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	155	-	155	650	-	650	784	-	784
4	Tiền thuê phòng ngủ	32	-	32	135	-	135	163	-	163
5	Khoán công tác phí	50	-	50	211	-	211	255	-	255
6	Làm thêm giờ	413	-	413	1.739	-	1.739	2.096	-	2.096
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	96	-	96	403	-	403	486	-	486
8	Chi Phúc lợi tập thể	4.460	-	4.460	18.760	-	18.760	22.608	-	22.608
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	55	-	55	231	-	231	278	-	278
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	53	-	53	224	-	224	270	-	270
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	57	-	57	240	-	240	289	-	289

TT	Danh mục	3.3. Dịch vụ hỗ trợ kiến thức, kỹ năng và hỗ trợ học tập dài hạn cho học sinh			3.4. Dịch vụ xây dựng mô hình công tác xã hội			3.5. Dịch vụ tổ chức các sự kiện về công tác xã hội		
		(tính trên 1 học sinh)			(tính trên 1 mô hình)			(tính trên 1 sự kiện)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	66	-	66	277	-	277	333	-	333
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống...	1.279	-	1.279	5.380	-	5.380	6.484	-	6.484
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	1.286	-	1.286	5.409	-	5.409	6.519	-	6.519
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	1.186	-	1.186	4.988	-	4.988	6.011	-	6.011
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	844	-	844	3.551	-	3.551	4.280	-	4.280

TT	Danh mục	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
		(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	97	-	97	97	-	97	-	-	-
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	33	-	33	33	-	33	30	-	30
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	251	-	251	251	-	251	228	-	228
4	Tiền thuê phòng ngủ	52	-	52	52	-	52	-	-	-
5	Khoản công tác phí	81	-	81	81	-	81	74	-	74
6	Làm thêm giờ	671	-	671	671	-	671	609	-	609
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	156	-	156	156	-	156	141	-	141
8	Chi Phúc lợi tập thể	7.233	-	7.233	7.233	-	7.233	6.564	-	6.564
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	89	-	89	89	-	89	81	-	81
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	86	-	86	86	-	86	78	-	78
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	92	-	92	92	-	92	84	-	84

TT	Danh mục	4.1.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn ngân sách			4.1.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại nhà riêng từ nguồn xã hội hóa			4.2.1. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn ngân sách		
		(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 lượt)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	107	-	107	107	-	107	97	-	97
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	2.075	-	2.075	2.075	-	2.075	1.883	-	1.883
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	2.086	-	2.086	2.086	-	2.086	1.893	-	1.893
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	1.923	-	1.923	1.923	-	1.923	1.745	-	1.745
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	1.369	-	1.369	1.369	-	1.369	1.243	-	1.243

TT	Danh mục	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu,		
		(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	-	-	-	50	-	50	36	-	36
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	30	-	30	-	-	-	12	-	12
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	228	-	228	-	-	-	93	-	93
4	Tiền thuê phòng ngủ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Khoản công tác phí	74	-	74	-	-	-	30	-	30
6	Làm thêm giờ	609	-	609	343	-	343	248	-	248
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	141	-	141	80	-	80	58	-	58
8	Chi Phúc lợi tập thể	6.564	-	6.564	3.702	-	3.702	2.680	-	2.680
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	81	-	81	46	-	46	33	-	33
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	78	-	78	44	-	44	32	-	32
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	84	-	84	47	-	47	34	-	34

TT	Danh mục	4.2.2. Dịch vụ thăm hỏi, viếng tại bệnh viện, nhà tang lễ từ nguồn xã hội hoá			5.1. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại Trung tâm cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo			5.2. Dịch vụ tư vấn trị liệu tâm lý tại gia đình cho đối tượng bị sang chấn, rối nhiễu tâm trí, rối loạn trầm cảm, lo âu,		
		(tính trên 1 lượt)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	97	-	97	55	-	55	40	-	40
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	1.883	-	1.883	1.062	-	1.062	769	-	769
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	1.893	-	1.893	1.067	-	1.067	773	-	773
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	1.745	-	1.745	984	-	984	713	-	713
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	1.243	-	1.243	701	-	701	507	-	507

TT	Danh mục	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	49	-	49	49	-	49	49	-	49
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	17	-	17	17	-	17	17	-	17
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	126	-	126	126	-	126	126	-	126
4	Tiền thuê phòng ngủ	26	-	26	26	-	26	26	-	26
5	Khoán công tác phí	41	-	41	41	-	41	41	-	41
6	Làm thêm giờ	338	-	338	338	-	338	338	-	338
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	78	-	78	78	-	78	78	-	78
8	Chi Phúc lợi tập thể	3.649	-	3.649	3.649	-	3.649	3.649	-	3.649
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	45	-	45	45	-	45	45	-	45
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	44	-	44	44	-	44	44	-	44
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	47	-	47	47	-	47	47	-	47

TT	Danh mục	6.1. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ học bổng			6.2. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ sinh kế			6.3. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ bán trú		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	54	-	54	54	-	54	54	-	54
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	1.046	-	1.046	1.046	-	1.046	1.046	-	1.046
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	1.052	-	1.052	1.052	-	1.052	1.052	-	1.052
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	970	-	970	970	-	970	970	-	970
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	691	-	691	691	-	691	691	-	691

TT	Danh mục	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	49	-	49	49	-	49	135	-	135
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	17	-	17	17	-	17	46	-	46
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	126	-	126	126	-	126	351	-	351
4	Tiền thuê phòng ngủ	26	-	26	26	-	26	73	-	73
5	Khoản công tác phí	41	-	41	41	-	41	114	-	114
6	Làm thêm giờ	338	-	338	338	-	338	939	-	939
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	78	-	78	78	-	78	218	-	218
8	Chi Phúc lợi tập thể	3.649	-	3.649	3.649	-	3.649	10.127	-	10.127
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	45	-	45	45	-	45	124	-	124
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	44	-	44	44	-	44	121	-	121

TT	Danh mục	6.4. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ nhu cầu thiết yếu			6.5. Dịch vụ tiếp nhận, quản lý dự án hỗ trợ cho các đối tượng yếu thế - Hỗ trợ khác			7.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp cho đối tượng tại cộng đồng		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	47	-	47	47	-	47	129	-	129
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	54	-	54	54	-	54	149	-	149
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	1.046	-	1.046	1.046	-	1.046	2.904	-	2.904
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	1.052	-	1.052	1.052	-	1.052	2.920	-	2.920
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	970	-	970	970	-	970	2.693	-	2.693
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	691	-	691	691	-	691	1.917	-	1.917

TT	Danh mục	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
1	Phụ cấp lưu trú	27	-	27	3	-	3	133	-	133
2	Chi phí đi lại bằng phương tiện cá nhân	-	-	-	-	-	-	46	-	46
3	Tiền vé máy bay, tàu, xe	-	-	-	-	-	-	346	-	346
4	Tiền thuê phòng ngủ	-	-	-	-	-	-	72	-	72
5	Khoán công tác phí	-	-	-	-	-	-	112	-	112
6	Làm thêm giờ	190	-	190	17	-	17	925	-	925
7	Phim ảnh, ấn phẩm truyền thông, sách báo tạp chí thư viện	44	-	44	4	-	4	215	-	215
8	Chi Phúc lợi tập thể	2.051	-	2.051	188	-	188	9.978	-	9.978
9	Hội nghị tổng kết và triển khai nhiệm vụ	25	-	25	2	-	2	123	-	123
10	Hội nghị cán bộ viên chức, người lao động (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, mời cơm và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	24	-	24	2	-	2	119	-	119
11	Hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và triển khai 6 tháng cuối năm (Bao gồm: Văn phòng phẩm, tài liệu, ăn tăng cường, quà tặng và các chi phí khác phục vụ hội nghị: nước uống, ma kết, hoa hội nghị,...)	26	-	26	2	-	2	128	-	128

TT	Danh mục	7.2.1. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp trực tiếp cho đối tượng tại Trung tâm			7.2.2. Dịch vụ tư vấn, tham vấn và trợ giúp qua điện thoại cho đối tượng tại Trung tâm			8. Dịch vụ báo cáo đề xuất chính sách với các cơ quan có thẩm quyền		
		(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 đối tượng)			(tính trên 1 báo cáo)		
		Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý	Tổng	Chi trực tiếp	Chi quản lý
12	Hội nghị kiểm điểm, đánh giá đảng viên, viên chức, người lao động	30	-	30	3	-	3	147	-	147
13	Chi hoạt động kỷ niệm các ngày lễ lớn, ngày truyền thống,...	588	-	588	54	-	54	2.862	-	2.862
14	Tổ chức đi thăm quan, học tập kinh nghiệm	591	-	591	54	-	54	2.877	-	2.877
15	Trang phục, đồng phục cho cán bộ, nhân viên	545	-	545	50	-	50	2.653	-	2.653
16	Chi khen thưởng các danh hiệu theo Luật thi đua, khen thưởng	388	-	388	36	-	36	1.889	-	1.889

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 87/2025/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2025

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14;*

*Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 05/2024/NĐ-CP;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2022/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;*

*Căn cứ Nghị định số 85/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;*

*Căn cứ Nghị định số 131/2025/NĐ-CP quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ Môi trường, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2024/TT-BTNMT quy định về quy trình kỹ thuật thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt;*

*Căn cứ Thông tư số 36/2024/TT-BTNMT quy định định mức kinh tế - kỹ thuật thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt;*

*Căn cứ Nghị quyết số 08/2025/NQ-HĐND về việc quy định mức tiền xử phạt đối với một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1025/TTr-SNNMT ngày 28 tháng 11 năm 2025 về việc ban hành Quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội và văn bản số 11463/SNNMT-QLCTR ngày 25/12/2025.*

Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội ban hành Quyết định về việc Quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội.

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 08 tháng 01 năm 2026. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

**Điều 3.** Bãi bỏ các Quyết định sau:

1. Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy định quản lý chất thải rắn thông thường trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành giá dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt; giá dịch vụ vệ sinh môi trường đối với chất thải rắn công nghiệp thông thường trên địa bàn thành phố Hà Nội.

3. Quyết định số 26/2018/QĐ-UBND ngày 02/11/2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi Quyết định số 54/2016/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành giá dịch vụ thu gom, vận chuyển rác thải sinh hoạt; giá dịch vụ vệ sinh môi trường đối với chất thải rắn công nghiệp thông thường trên địa bàn thành phố Hà Nội.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường và các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, hộ gia đình và cá nhân đang sinh sống, hoạt động trên địa bàn thành phố Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Nguyễn Mạnh Quyền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Quản lý chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 87/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định về hoạt động quản lý chất thải rắn sinh hoạt phát sinh của các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn thành phố Hà Nội; quyền và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan đến việc quản lý chất thải rắn sinh hoạt.

2. Các nội dung quản lý chất thải rắn sinh hoạt chưa được quy định tại Quy định này thực hiện theo quy định hiện hành do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ban hành.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cộng đồng dân cư, hộ gia đình và cá nhân có hoạt động liên quan đến hoạt động quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thành phố Hà Nội; cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chủ đầu tư xây dựng và kinh doanh hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có phát sinh chất thải từ hoạt động sinh hoạt, văn phòng với tổng khối lượng dưới 300 kg/ngày được lựa chọn hình thức quản lý chất thải rắn sinh hoạt như hộ gia đình, cá nhân.

#### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chất thải rắn cồng kềnh được quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT) như sau: Là vật dụng gia đình được thải bỏ có kích thước lớn như tủ, giường, nệm, bàn, ghế hoặc các vật dụng tương tự khác hoặc gốc cây, thân cây, cành cây.

2. Chất thải nguy hại được quy định tại khoản 20 Điều 3 Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 (sau đây gọi tắt là Luật số 72/2020/QH14) như sau: Là chất thải chứa yếu tố độc hại, phóng xạ, lây nhiễm, dễ cháy, dễ nổ, gây ăn mòn, gây nhiễm độc hoặc có đặc tính nguy hại khác.

3. Khu vực công cộng là nơi phục vụ chung cho nhu cầu của nhiều người như: Công viên, đường phố, quảng trường; khu văn hoá, thể thao, vui chơi, giải trí, du lịch; khu kinh doanh dịch vụ, chợ, trung tâm thương mại; công trình tôn giáo, tín ngưỡng; nhà ga, bến xe, bến tàu, bến cảng, phương tiện vận tải hành khách công cộng; cơ sở lưu trú, nhà khách, nhà nghỉ, chung cư; trụ sở cơ quan, trụ sở làm việc và các khu vực công cộng khác.

4. Cộng đồng dân cư được quy định tại khoản 28 Điều 3 Luật số 72/2020/QH14 như sau: Là cộng đồng người sinh sống trên cùng địa bàn thôn, tổ dân phố hoặc điểm dân cư tương tự trên địa bàn Thành phố.

5. Chủ dự án đầu tư được quy định tại khoản 38 Điều 3 Luật số 72/2020/QH14 như sau: Là chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư của dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng.

6. Điểm tập kết chất thải rắn sinh hoạt được quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT như sau: Là nơi chuyển giao chất thải rắn sinh hoạt từ các loại phương tiện thu gom chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn thải, khu vực công cộng, quét dọn vệ sinh đường phố để chuyển chất thải rắn sinh hoạt sang phương tiện cơ giới có tải trọng lớn.

7. Trạm trung chuyển, điểm chuyển tải chất thải rắn sinh hoạt là nơi để tiếp nhận chất thải rắn sinh hoạt được thu gom từ nguồn phát sinh và điểm tập kết trước khi chuyển giao cho đơn vị có chức năng vận chuyển đến nơi xử lý.

8. Khu xử lý chất thải tập trung được quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT như sau: Là khu vực được quy hoạch để xử lý tập trung một hoặc nhiều loại chất thải bao gồm chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại và các loại chất thải rắn khác, trừ hoạt động đồng xử lý chất thải và xử lý chất thải y tế theo mô hình cụm. Khu xử lý chất thải tập trung là một hoặc nhiều cơ sở xử lý chất thải, bãi chôn lấp.

9. Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển là đơn vị do chính quyền địa phương lựa chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 77 Luật Bảo vệ môi trường.

#### **Điều 4. Nguyên tắc chung về quản lý chất thải rắn sinh hoạt**

1. Thực hiện quản lý chất thải rắn sinh hoạt theo các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý chất thải rắn sinh hoạt.

2. Chất thải rắn sinh hoạt phải được quản lý theo hướng giảm thiểu phát sinh, tăng cường tái sử dụng, tái chế để khai thác tối đa giá trị tài nguyên của chất thải rắn sinh hoạt.

3. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý chất thải rắn sinh hoạt.
4. Thực hiện theo đúng phân cấp và quy định thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực quản lý chất thải rắn.

## **Chương II**

### **CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ QUẢN LÝ CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT**

#### **Điều 5. Phân loại chất thải rắn sinh hoạt**

Chất thải rắn sinh hoạt phát sinh từ hộ gia đình, cá nhân được phân loại tại nguồn thành 03 (ba) nhóm như sau:

1. Nhóm chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế:

a) Giấy thải: Hộp, túi, lọ, ly, cốc bằng giấy; sách, truyện, vở, báo cũ, giấy viết,...; thùng, bì carton; lõi giấy vệ sinh, giấy bọc gói, bì thư, biên lai, khay đựng trứng bằng giấy,...; các loại bao bì giấy khác không nhiễm bẩn.

b) Nhựa thải: Bao bì nhựa đựng thực phẩm, mỹ phẩm, dược phẩm, sản phẩm dùng trong gia dụng, nông nghiệp, y tế,... (không bao gồm bao bì đựng thuốc bảo vệ thực vật, axit, dầu mỡ công nghiệp, chất tẩy rửa có thành phần nguy hại); các loại ghế nhựa, thau, chậu nhựa; ly, cốc nhựa và các loại vật dụng bằng nhựa thải khác.

c) Kim loại thải: Bao bì nhôm, sắt hoặc kim loại khác đựng thực phẩm, mỹ phẩm, dược phẩm, sản phẩm dùng trong gia dụng, nông nghiệp, y tế,... (không bao gồm bao bì đựng thuốc bảo vệ thực vật, dầu mỡ công nghiệp, chất tẩy rửa có thành phần nguy hại); đồ dùng nhà bếp bằng kim loại như: xoong, nồi, niêu, ấm nước, bếp gas, vật dụng nhỏ như bát, đĩa, thìa, đĩa...; các loại vật dụng kim loại thải khác.

d) Thủy tinh thải: Chai, lọ thủy tinh đựng bia, rượu, thực phẩm, mỹ phẩm, dược phẩm, sản phẩm dùng trong gia dụng, nông nghiệp, y tế,...(không bao gồm bao bì đựng thuốc bảo vệ thực vật, axit, dầu mỡ công nghiệp, chất tẩy rửa có thành phần nguy hại); bình hoa, đồ trang trí bằng thủy tinh, pha lê; thủy tinh thải khác.

đ) Vải, đồ da: Quần áo, phụ kiện; giày, dép, vali; chăn, màn, rèm cửa bằng vải,...(không dính thuốc bảo vệ thực vật, axit, dầu mỡ công nghiệp, chất tẩy rửa có thành phần nguy hại).

e) Đồ gỗ: Đồ chơi; vật trang trí, đồ gia dụng, hộp, khay,...bằng gỗ.

g) Cao su: Đồ chơi bằng cao su; săm, lốp, vật dụng bằng cao su các loại.

h) Thiết bị điện, điện tử thải bỏ: Các thiết bị điện, điện tử nhỏ (máy ảnh và máy ghi hình; điện thoại di động và điện thoại để bàn; dây cáp và phụ kiện máy tính; bảng điều khiển trò chơi; đồ chơi điện tử; máy tính toán cầm tay; bàn phím; máy tính xách tay và máy tính bảng; máy nhắn tin; bộ đàm, đèn led, đèn halogen,...); các thiết bị điện, điện tử lớn (máy tính để bàn và màn hình; máy fax; máy in và máy quét; dàn âm thanh và loa; tivi; máy đánh chữ; đầu đĩa VCR/DVD, tấm quang năng,...; tủ lạnh, tủ đông, máy điều hòa, máy giặt, máy rửa bát, quạt điện, quạt sưởi, bếp điện, bếp từ, lò nướng, nồi cơm điện,...).

2. Nhóm chất thải thực phẩm: Thức ăn thừa, thực phẩm hết hạn sử dụng; các loại rau, củ, quả, trái cây và các phần thải bỏ sau khi sơ chế, chế biến món ăn,...; các sản phẩm bỏ đi từ thịt gia súc, gia cầm, thủy, hải sản.

### 3. Nhóm chất thải rắn sinh hoạt khác

a) Chất thải công kênh: Tủ, giường, nệm, bàn ghế, sofa cũ hỏng...; tủ sắt, khung cánh cửa,...; gốc cây, thân cây, cành cây và vật dụng khác tương tự.

b) Chất thải nguy hại phát sinh trong hoạt động sinh hoạt: Bao bì đựng thuốc bảo vệ thực vật, axit thải, dung môi thải, kiềm thải, dầu mỡ công nghiệp, chất tẩy rửa có thành phần nguy hại, bình gas mini...; sơn, mực, chất kết dính (loại có thành phần nguy hại trong nguyên liệu sản xuất); găng tay, giẻ lau dính dầu, hóa chất; kim tiêm, khẩu trang, bông băng bị nhiễm khuẩn từ người bệnh; các loại bóng đèn huỳnh quang thải; thủy tinh hoạt tính thải; nhiệt kế chứa thủy ngân thải; các loại pin, ắc quy thải.

c) Chất thải khác còn lại: Là các loại chất thải phát sinh trong hoạt động sinh hoạt mà hộ gia đình, cá nhân không xác định được là thuộc các nhóm quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này.

4. Kỹ thuật phân loại được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) tại văn bản số 9368/BTNMT-KSONMT ngày 02/11/2023 về việc hướng dẫn kỹ thuật phân loại chất thải rắn sinh hoạt và các hướng dẫn kỹ thuật liên quan của Bộ.

5. Việc phân loại chất thải rắn sinh hoạt cần phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, bảo đảm đồng bộ về hạ tầng kỹ thuật bảo vệ môi trường, công nghệ xử lý chất thải hiện có, điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội và nguồn lực tài chính của địa phương. Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hạ tầng xử lý chất thải thực phẩm của Thành phố và mô hình xử lý địa phương để quyết định việc phân loại chất thải thực phẩm.

**Điều 6. Bao bì, thùng, thiết bị lưu chứa chất thải rắn sinh hoạt**

1. Bao bì chứa chất thải rắn sinh hoạt phát sinh tại hộ gia đình, cá nhân

a) Bao bì chứa nhóm chất thải thực phẩm có tổng thể màu xanh lá cây nhưng vẫn dễ nhận diện được loại chất thải chứa bên trong, bảo đảm tránh rò rỉ nước và phát tán mùi; khuyến khích loại bao bì được sản xuất từ vật liệu dễ phân hủy và dễ nhận diện được loại chất thải chứa bên trong.

b) Bao bì chứa nhóm chất thải khác còn lại có tổng thể màu xám nhưng vẫn dễ nhận diện được loại chất thải chứa bên trong, khuyến khích loại bao bì được sản xuất từ vật liệu dễ phân hủy.

c) Nhóm chất thải nguy hại phát sinh trong sinh hoạt được lưu chứa trong bao bì (trừ bao bì có màu xanh lá cây và màu xám), có khả năng chống ăn mòn, có khả năng chống thấm, không rò rỉ ra ngoài môi trường.

d) Hộ gia đình, cá nhân tự quyết định việc sử dụng các loại bao bì (trừ bao bì có màu xanh lá cây và màu xám), thiết bị lưu giữ, chứa nhóm chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế (nếu cần thiết).

đ) Hộ gia đình, cá nhân phải tự trang bị bao bì chứa chất thải rắn sinh hoạt để lưu giữ và chuyển giao theo khoản 2 Điều 7 quy định này. Các bao bì chứa chất thải phải được buộc kín miệng túi, gạn bỏ nước trong rác trước khi chuyển giao, bảo đảm không rò rỉ, ngăn ngừa mùi phát tán.

2. Thùng, thiết bị lưu chứa chất thải rắn sinh hoạt tại khu vực công cộng

Trên các đường phố chính, công viên, khu vui chơi giải trí, nhà ga, bến xe, bến tàu, bến cảng, bến phà và những nơi phục vụ chung cho nhu cầu của nhiều người phải bố trí các thùng, thiết bị lưu chứa chất thải rắn sinh hoạt, có dán nhãn nhận biết và thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt, cụ thể:

a) Thùng, thiết bị lưu chứa nhóm chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế có màu xanh nước biển và có dòng chữ “CHẤT THẢI RẮN TÁI CHẾ”.

b) Thùng, thiết bị lưu chứa nhóm chất thải khác còn lại có màu xám và có dòng chữ “CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT KHÁC CÒN LẠI”.

c) Địa điểm, vị trí, khu vực bố trí, kích thước thùng, thiết bị lưu chứa do tổ chức quản lý khu vực công cộng tự lựa chọn theo hiện trạng thực tế, bảo đảm vệ sinh môi trường và mỹ quan xung quanh.

3. Thùng, thiết bị lưu chứa chất thải rắn sinh hoạt tại khu chợ truyền thống, khu chung cư, khu trung tâm thương mại kết hợp chung cư, khu trung tâm thương mại

Chủ đầu tư, Ban quản lý chợ truyền thống, khu chung cư, khu trung tâm thương mại kết hợp chung cư, khu trung tâm thương mại, phải bố trí trong khuôn viên khu vực lưu chứa các loại chất thải rắn sinh hoạt sau phân loại bảo đảm thuận lợi cho các hộ gia đình, cá nhân sinh hoạt tại các khu trên theo quy định tại các điểm a, b, c Khoản 2 Điều này và quy định sau:

a) Thùng, thiết bị lưu chứa nhóm chất thải thực phẩm có màu xanh lá cây và có dòng chữ “CHẤT THẢI THỰC PHẨM”.

b) Thùng, thiết bị lưu chứa nhóm chất thải rắn nguy hại có màu cam và có dòng chữ “CHẤT THẢI RẮN NGUY HẠI”. Các chất thải nguy hại phải được phân loại theo mã chất thải nguy hại để lưu giữ trong các thiết bị lưu chứa phù hợp, có biển dấu hiệu cảnh báo theo tiêu chuẩn Việt Nam về dấu hiệu cảnh báo liên quan đến chất thải nguy hại theo quy định.

c) Kích thước thùng, thiết bị lưu chứa do tổ chức quản lý khu vực tự lựa chọn theo hiện trạng thực tế, có kích thước phù hợp với lượng chất thải, thời gian lưu giữ, bảo đảm vệ sinh môi trường và mỹ quan xung quanh.

4. Bao bì (túi) phải được buộc kín, thiết bị lưu giữ (thùng) phải có nắp đậy kín để bảo đảm không phát tán mùi và có dán biển cảnh báo thông tin trên thân thùng. Khuyến khích bổ sung các chữ nhỏ hoặc hình ảnh liệt kê cơ bản các loại chất thải rắn sinh hoạt bên dưới các chữ chất thải có thể tái sử dụng, tái chế; chất thải thực phẩm và chất thải sinh hoạt khác để thuận tiện cho việc người dân phân loại vào các thùng rác.

5. Điểm tập kết chất thải rắn công kênh do Ủy ban nhân dân cấp xã xác định, bảo đảm mỗi phường/xã có tối thiểu 01 (một) vị trí. Yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với điểm tập kết thực hiện theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.

### **Điều 7. Phương án tập kết, chuyển giao chất thải rắn sinh hoạt**

Việc chuyển giao chất thải rắn sinh hoạt phải tuân thủ quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 75 Luật số 72/2020/QH14 và các yêu cầu sau:

#### **1. Thời gian tập kết chất thải rắn sinh hoạt**

a) Tại các đô thị trên địa bàn Thành phố: Hộ gia đình, cá nhân có thể chuyển giao trực tiếp hoặc chỉ được đặt, để bao bì có chứa chất thải rắn sinh hoạt tại vị trí quy định phù hợp cho việc thu gom của đơn vị nhận thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trong khoảng thời gian từ 18 giờ đến 22 giờ vào các ngày theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Tại các khu vực nông thôn: Thời gian, vị trí tập kết chất thải rắn sinh hoạt thực hiện theo kế hoạch, phương án thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt của Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Vị trí để sẵn bao bì/thiết bị lưu chứa chất thải rắn sinh hoạt phải bảo đảm an toàn vệ sinh môi trường, mỹ quan, không ảnh hưởng đến giao thông khu vực, không tập kết vào thời điểm mưa lớn có khả năng gây úng ngập, gần các hố ga thoát nước.

d) Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh thì việc tập kết chất thải rắn sinh hoạt thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

## 2. Phương án chuyển giao chất thải rắn sinh hoạt

a) Nhóm chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế: phân loại vào túi riêng và chuyển giao cho tổ chức, cá nhân tái sử dụng, tái chế hoặc đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt hoặc lưu giữ tại nhà và định kỳ mang đến điểm thu mua tập trung do Ủy ban nhân dân cấp xã quy định.

b) Nhóm chất thải thực phẩm có thể làm phân bón hữu cơ, làm thức ăn chăn nuôi hoặc chuyển giao cho các tổ chức, cá nhân có chức năng thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt theo quy định.

c) Nhóm chất thải công kênh: Khi có phát sinh phải liên hệ với tổ chức, cá nhân có chức năng thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn để thỏa thuận chuyển giao cho các tổ chức, cá nhân có chức năng thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt theo quy định và chi trả giá dịch vụ hoặc tự vận chuyển đến điểm thu gom tập trung do Ủy ban nhân dân cấp xã quy định với thời gian nhất định và không phải chi trả chi phí. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí ít nhất 01 (một) điểm tập kết trên địa bàn để lưu giữ chất thải công kênh phát sinh từ các hộ gia đình, cá nhân; thông báo số điện thoại liên hệ của đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt để các hộ gia đình/cá nhân biết, chủ động liên hệ, chuyển giao khi phát sinh chất thải rắn công kênh.

d) Nhóm chất thải nguy hại trong sinh hoạt của các hộ gia đình, cá nhân được phân loại và lưu giữ tại nhà hoặc mang đến điểm thu gom tập trung theo lịch định kỳ do Ủy ban nhân dân cấp xã quy định. Hộ gia đình, cá nhân không phải chi trả giá dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải nguy hại. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí khu vực lưu giữ chất thải nguy hại đáp ứng quy định tại Điều 35 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.

đ) Nhóm chất thải rắn sinh hoạt khác còn lại được chuyển giao cho đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt theo quy định.

e) Tùy vào đặc điểm của mỗi khu vực dân cư, điều kiện cung ứng dịch vụ thực tế và ý kiến của cá nhân, hộ gia đình, chủ nguồn thải, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt và tổ trưởng tổ dân phố/khu phố/ban quản lý chung cư/trường thôn, xóm xác định vị trí, thời gian bỏ rác của cá nhân, hộ gia đình, chủ nguồn thải chất thải rắn sinh hoạt phù hợp.

### **Điều 8. Thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt**

1. Việc thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt được thực hiện theo quy định tại Điều 77 Luật số 72/2020/QH14 và Quy trình kỹ thuật thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh công cộng trên địa bàn thành phố Hà Nội.

2. Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện về nhân lực, phương tiện phù hợp tổ chức thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt đã được phân loại; thời gian hoạt động trên các tuyến đường phố thực hiện theo Quy trình kỹ thuật của Ủy ban nhân dân Thành phố và tuân thủ quy định giao thông vận tải. Ngoài thời gian hoạt động theo quy định này, trường hợp phải thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt đột xuất phải có ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố; không tập kết xe gom, xe vận chuyển tại các địa điểm nguy cơ ùn tắc giao thông, mất an toàn giao thông, mất mỹ quan đô thị. Có phương án tối ưu để giảm các điểm tập kết xe gom.

3. Yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với phương tiện vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt thực hiện theo quy định tại Điều 27 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT. Ngoài thực hiện các quy định này, yêu cầu đối với phương tiện vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố như sau:

a) Phương tiện vận chuyển chất thải thực phẩm phải có dòng chữ “CHẤT THẢI THỰC PHẨM”. Dòng chữ có kích thước mỗi chiều ít nhất 20 cm, có thể sơn trực tiếp hoặc thiết kế dạng bảng có thể tháo, lắp linh hoạt tùy theo loại chất thải rắn sinh hoạt được thu gom, vận chuyển và dán (gắn) ít nhất ở 02 bên của phương tiện; có màu xanh lá cây, không bị mờ và phai màu.

b) Phương tiện vận chuyển chất thải sinh hoạt khác phải có dòng chữ “CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT KHÁC”. Dòng chữ có kích thước mỗi chiều ít nhất 20cm, có thể sơn trực tiếp hoặc thiết kế dạng bảng có thể tháo, lắp linh hoạt tùy theo loại chất thải rắn sinh hoạt được thu gom, vận chuyển và dán (gắn) ít nhất ở 02 (hai) bên của phương tiện; có màu xám, không bị mờ và phai màu.

c) Trường hợp phương tiện thu gom chung 02 (hai) nhóm chất thải (chất thải thực phẩm và chất thải sinh hoạt khác) phải bố trí 02 (hai) ngăn chứa riêng biệt đối với 02 (hai) nhóm chất thải rắn sinh hoạt sau khi phân loại, có biển báo màu vàng với dòng chữ: “CHẤT THẢI THỰC PHẨM VÀ CHẤT THẢI SINH HOẠT KHÁC”.

d) Việc vận chuyển chất thải công kênh trên các phương tiện vận chuyển phải đáp ứng quy định về kích thước hàng hóa trên xe theo quy định về giao thông vận tải.

đ) Việc vận chuyển chất thải nguy hại trong sinh hoạt của các hộ gia đình, cá nhân được thực hiện theo khoản 4 Điều 83 Luật số 72/2020/QH14, Điều 69 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Nghị định 08/2022/NĐ-CP), Điều 37 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT. Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ điều kiện thực tế của địa phương tổ chức ký hợp đồng với cơ sở xử lý chất thải nguy hại để thu gom, xử lý chất thải nguy hại phát sinh từ sinh hoạt của các hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn; tần suất thu gom, vận chuyển, xử lý tùy thuộc vào khối lượng chất thải phát sinh.

e) Ưu tiên tối đa phương thức thu gom, vận chuyển bằng cơ giới, thu gom trực tiếp, thu gom sử dụng compactor, điểm chuyển tải, trạm trung chuyển thay thế các điểm tập kết (điểm cầu) gây ô nhiễm, ách tắc giao thông. Chuyển đổi phương tiện giao thông “xanh” trên địa bàn Thành phố nhằm cải thiện chất lượng không khí: xây dựng lộ trình chuyển đổi và phát triển phương tiện sử dụng điện, năng lượng xanh trên địa bàn Thành phố. Phần đầu chậm nhất đến năm 2030 hoàn thành việc chuyển đổi toàn bộ phương tiện thu gom, vận chuyển chạy xăng, dầu sang sử dụng điện, năng lượng xanh trên địa bàn Thành phố; trước mắt, xem xét nghiên cứu áp dụng cho khu vực trong Vành đai 1 từ ngày 01/7/2026 và mở rộng phạm vi phù hợp với định hướng hình thành các khu vực phát thải thấp.

4. Những khu vực có phát sinh chất thải rắn sinh hoạt (bao gồm cả chất thải rắn công kênh và chất thải rắn sinh hoạt có trộn lẫn chất thải rắn xây dựng) không đúng nơi quy định, tồn lưu nhiều ngày gây ô nhiễm môi trường hoặc mất mỹ quan khu vực thì quản lý như sau:

a) Đối với khu vực đất thuộc quyền sử dụng, quản lý của cá nhân, tổ chức: Cá nhân, tổ chức chịu trách nhiệm quản lý chất thải rắn sinh hoạt theo các quy định hiện hành; trong trường hợp để tồn đọng và phát sinh chất thải rắn sinh hoạt trên các khu đất này thì phải chịu trách nhiệm ký hợp đồng với đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển và phun xịt khử mùi (nếu cần) trong vòng 36 giờ từ khi có phản ánh hoặc yêu cầu của chính quyền địa phương.

b) Đối với khu vực đất do Nhà nước quản lý và các khu đất của các cá nhân, tổ chức chưa đưa đất vào sử dụng mà chủ sử dụng đất không có mặt tại địa phương hoặc chưa tìm được chủ sử dụng đất: Ủy ban nhân dân cấp xã chủ động giao đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn quản lý tổ chức thu gom, vận chuyển về khu xử lý và phun xịt khử mùi (nếu cần), chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố nếu để xảy ra ô nhiễm môi trường.

5. Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt phải phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng đồng dân cư trong việc xác định thời gian, địa điểm, tần suất, tuyến thu gom chất thải rắn sinh hoạt và công bố, hướng dẫn cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện.

6. Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt có quyền từ chối thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không phân loại, không sử dụng bao bì đúng quy định và thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã để kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

1. Việc lựa chọn chủ đầu tư cơ sở xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định tại Điều 59 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP.

2. Chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố được xử lý bằng công nghệ phù hợp, đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường. Tiêu chí về công nghệ xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.

3. Chất thải rắn sinh hoạt sau khi phân loại được xử lý như sau:

a) Chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế: Cơ sở có chức năng thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thu gom chất thải rắn có khả năng tái sử dụng, tái chế từ hộ gia đình, cá nhân hoặc các điểm tập trung do chính quyền địa phương bố trí để thu gom, chuyển giao lại cho các cơ sở có chức năng tái sử dụng, tái chế.

b) Chất thải thực phẩm được xử lý theo thứ tự ưu tiên sau: (i) Tái sử dụng làm thức ăn chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản; (ii) Chuyển giao cho cơ sở chăn nuôi, cơ sở chế biến thức ăn chăn nuôi, cơ sở nuôi trồng thủy sản; (iii) Xử lý chất thải thực phẩm thành mùn hữu cơ/phân hữu cơ/thu hồi năng lượng sinh khối (biogas); (iv) Cơ sở có chức năng thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thực hiện thu gom, vận chuyển đến cơ sở xử lý theo quy định.

c) Đối với chất thải công nghiệp: Cơ sở xử lý chất thải rắn sinh hoạt có trách nhiệm thực hiện phân rã, phân loại chất thải rắn sinh hoạt và căn cứ tính chất của từng loại chất thải sau khi phân rã, phân loại để xử lý riêng từng loại phù hợp, đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường.

d) Chất thải nguy hại: Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng với cơ sở xử lý chất thải nguy hại đã được cấp giấy phép môi trường hoặc giấy phép môi trường có thành phần phù hợp với mã chất thải nguy hại cần được xử lý để thực hiện thu gom, vận chuyển và xử lý theo quy định.

đ) Chất thải rắn sinh hoạt khác còn lại: Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn thực hiện thu gom, vận chuyển đến cơ sở xử lý chất thải rắn sinh hoạt của Thành phố.

e) Căn cứ tình hình thực tiễn của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp xã nghiên cứu xây dựng các mô hình xử lý chất thải rắn sinh hoạt tại địa phương theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại văn bản số 1760/BNNMT-MT ngày 06/5/2025 hướng dẫn mô hình xử lý chất thải rắn sinh hoạt tại đô thị và nông thôn và các hướng dẫn kỹ thuật có liên quan của Bộ.

4. Căn cứ công nghệ xử lý, khả năng tiếp nhận của các khu xử lý, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm điều phối phân luồng xử lý chất thải rắn sinh hoạt tới các khu xử lý cho phù hợp.

### **Chương III**

#### **GIÁ DỊCH VỤ**

#### **Điều 10. Giá dịch vụ công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

1. Giá dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt được thực hiện theo quy định tại Điều 79 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020, Điều 29 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc lựa chọn, yêu cầu đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt lập phương án giá theo các nguyên tắc quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Giá. Thực hiện thẩm định phương án giá và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt giá tối đa dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt áp dụng đối với chủ đầu tư, cơ sở thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt; giá cụ thể dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân.

**Điều 11. Hình thức thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

1. Hình thức thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố theo khối lượng hoặc thể tích chất thải thông qua việc cân xác định khối lượng hoặc theo thể tích thiết bị chứa đựng chất thải rắn sinh hoạt hoặc theo giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt. Tùy vào điều kiện của Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố quy định cụ thể hình thức thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt.

**2. Hình thức thu thông qua việc cân xác định khối lượng**

a) Khi thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cân và thống kê khối lượng chất thải rắn sinh hoạt sau phân loại (không bao gồm chất thải rắn có khả năng tái chế, tái sử dụng và chất thải nguy hại đã được phân loại riêng) của cá nhân, hộ gia đình trong một khoảng thời gian do các bên tự thỏa thuận để làm cơ sở xác định khối lượng chất thải rắn sinh hoạt thu giá dịch vụ.

b) Khi chưa thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, khối lượng chất thải rắn sinh hoạt của cá nhân, hộ gia đình để thu giá dịch vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành được tính theo quy chuẩn hiện hành về lượng chất thải rắn sinh hoạt phát sinh bình quân đầu người và bình quân nhân khẩu của một hộ gia đình.

**3. Hình thức thu thông qua thể tích thiết bị chứa đựng chất thải rắn sinh hoạt**

a) Khi thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thống kê số lượng, loại thể tích thiết bị chứa đựng chất thải rắn sinh hoạt sau phân loại (không bao gồm chất thải rắn có khả năng tái chế, tái sử dụng và chất thải nguy hại đã được phân loại riêng) của cá nhân, hộ gia đình trong một khoảng thời gian do các bên tự thỏa thuận để làm cơ sở xác định khối lượng chất thải rắn sinh hoạt thu giá dịch vụ.

b) Khi chưa thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, khối lượng chất thải rắn sinh hoạt của cá nhân, hộ gia đình để thu giá dịch vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành được tính theo quy chuẩn hiện hành về lượng chất thải rắn sinh hoạt phát sinh bình quân đầu người và bình quân nhân khẩu của một hộ gia đình.

**4. Hình thức thu thông qua giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt**

Cá nhân, hộ gia đình, chủ nguồn thải trả giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt thông qua giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt. Giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt (đồng/túi) sẽ bao gồm giá thành sản xuất bao bì và giá cụ thể dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành. Giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt khác nhau theo các dung tích khác nhau. Cá nhân, hộ gia đình, chủ nguồn thải quyết định chọn mua bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt với số lượng, dung tích bao bì phù hợp với nhu cầu.

**Điều 12. Tổ chức thu giá dịch vụ****1. Nguyên tắc**

a) Việc thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt phải được tổ chức thực hiện minh bạch, tinh gọn, hiệu quả, bảo đảm đúng quy định của pháp luật.

b) Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện thu giá dịch vụ từ cá nhân, hộ gia đình, chủ nguồn thải, cộng đồng dân cư nhưng phải bảo đảm tính công khai, chính xác, đúng quy định và trách nhiệm các bên liên quan.

**2. Phương thức tổ chức thu giá dịch vụ**

a) Trường hợp thu giá dịch vụ thông qua cân xác định khối lượng hoặc thể tích thiết bị chứa đựng chất thải rắn sinh hoạt

Đơn vị cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt tại địa bàn nào sẽ chịu trách nhiệm tổ chức thu giá dịch vụ tại địa bàn đó. Các đơn vị cung ứng dịch vụ phải thỏa thuận và xác định các phương thức thu để bảo đảm nguyên tắc tổ chức thu giá dịch vụ được nêu tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp thu giá dịch vụ thông qua giá bán bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt

Việc thu giá dịch vụ qua bao bì được tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 30 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT hoặc quy định pháp luật thay thế (nếu có) và hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành.

**3. Quản lý, sử dụng số tiền thu giá dịch vụ**

a) Toàn bộ nguồn thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân sau khi thực hiện các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) theo quy định được quản lý, sử dụng cụ thể như sau:

- Chi cho công tác thu giá và công tác giám sát, đánh giá việc thực hiện thu giá của các đơn vị cung ứng dịch vụ duy trì vệ sinh môi trường trên địa bàn nhằm xác định rõ nguyên nhân, làm căn cứ để yêu cầu các đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường có trách nhiệm bù số kinh phí không thu được tương ứng với trách nhiệm của đơn vị thu trong trường hợp nguyên nhân do các đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường chưa chủ động, tích cực trong công tác thu giá. Tỷ lệ chi phí đối với nội dung này không vượt quá 10% trên tổng số nguồn thu được và thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chỉ cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh công cộng trên địa bàn theo thứ tự ưu tiên: chỉ cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo lộ trình thu giá; phần còn lại (nếu có) chỉ cho công tác vệ sinh công cộng trên địa bàn.

b) Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ nguyên tắc quản lý, sử dụng quy định tại điểm a khoản này để ký hợp đồng với các đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường trên địa bàn. Nguồn thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân được sử dụng để chi cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh công cộng trên địa bàn theo lộ trình thu giá; đồng thời được khấu trừ vào giá trị thanh toán theo Hợp đồng duy trì vệ sinh môi trường trên địa bàn phường, xã hàng năm.

#### 4. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

##### a) Ủy ban nhân dân cấp xã

- Hàng năm, giao chỉ tiêu thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn cho các đơn vị cung ứng dịch vụ duy trì vệ sinh môi trường bảo đảm sát với thực tế phát sinh và phù hợp dự toán chi cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; chỉ đạo, đôn đốc, giám sát việc thực hiện thu giá của các đơn vị cung ứng dịch vụ duy trì vệ sinh môi trường trên địa bàn.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường để nâng cao chất lượng dịch vụ. Tổ chức tuyên truyền, nâng cao ý thức của nhân dân trong việc thực hiện thu nộp giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đầy đủ và tham gia giám sát chất lượng dịch vụ vệ sinh môi trường do các đơn vị cung ứng dịch vụ duy trì vệ sinh môi trường thực hiện.

- Hướng dẫn tổ chức thu và quản lý, sử dụng nguồn thu được từ giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý rác thải sinh hoạt để thực hiện các nghĩa vụ với nhà nước và chỉ cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh công cộng theo quy định.

##### b) Đơn vị cung ứng dịch vụ vệ sinh môi trường trên địa bàn

- Xây dựng phương án và tổ chức thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn bảo đảm thu đúng, thu đủ, thu kịp thời theo chỉ tiêu được Ủy ban nhân dân cấp xã giao.

- Định kỳ báo cáo kết quả thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn với Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 30 hằng tháng để giám sát thực hiện. Báo cáo quyết toán thu hàng năm chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 của năm liền kề sau năm báo cáo.

#### **Chương IV**

### **ĐẦU TƯ XÂY DỰNG HẠ TẦNG KỸ THUẬT PHỤC VỤ CÔNG TÁC THU GOM, VẬN CHUYỂN VÀ XỬ LÝ CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT**

#### **Điều 13. Điểm tập kết chất thải rắn sinh hoạt**

1. Các điểm tập kết phải phù hợp với quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Trường hợp chưa được xác định trong đồ án Quy hoạch xây dựng cần phải có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã để bố trí.

2. Mỗi phường, xã phải rà soát, bố trí quỹ đất và chịu trách nhiệm đầu tư, kêu gọi đầu tư xây dựng các điểm tập kết chất thải rắn sinh hoạt phù hợp với phương thức và khối lượng thu gom trên địa bàn.

3. Yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với điểm tập kết chất thải rắn sinh hoạt thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với đơn vị thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt để xác định vị trí, thời gian tập kết, thời gian hoạt động và quy mô tiếp nhận chất thải rắn sinh hoạt tại điểm tập kết phù hợp; bảo đảm an toàn giao thông, hạn chế tối đa hoạt động vào giờ cao điểm.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với đơn vị thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt nghiên cứu sử dụng phương thức thu gom trực tiếp; xóa dần các điểm cầu trên địa bàn. Lộ trình đến hết năm 2030 phải thực hiện trên toàn bộ các tuyến, đường phố đủ điều kiện.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã xác định danh mục các tuyến đường, phố đủ điều kiện áp dụng phương thức thu gom trực tiếp.

7. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, vận hành điểm tập kết theo quy định tại Điều 17 của quy định này.

#### **Điều 14. Trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt**

1. Trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt cấp Thành phố phải phù hợp với Quy hoạch xử lý chất thải rắn Thủ đô. Trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt cấp xã phải phù hợp với quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất của xã, phường và các quy hoạch có liên quan được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với trạm trung chuyển, điểm chuyển tải chất thải rắn sinh hoạt thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.

3. Mỗi xã, phường phải bố trí quỹ đất và chịu trách nhiệm đầu tư xây dựng các trạm trung chuyển, điểm chuyển tải chất thải rắn sinh hoạt phù hợp với phương thức và khối lượng thu gom trên địa bàn.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã xác định vị trí, thời gian hoạt động và quy mô tiếp nhận chất thải rắn sinh hoạt tại trạm trung chuyển cấp xã.

5. Các phường nội đô ưu tiên sử dụng công nghệ trạm trung chuyển ngầm, bán ngầm hoặc ngầm hóa một số hạng mục công trình tại đô thị nhằm tiết kiệm diện tích sử dụng đất nhưng phải có thiết kế bảo đảm mỹ quan đô thị và không gây ô nhiễm môi trường.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, vận hành trạm trung chuyển theo quy định tại Điều 17 của quy định này.

### **Điều 15. Khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt**

1. Việc đầu tư xây dựng các khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt phải phù hợp với quy hoạch chung, quy hoạch chuyên ngành của Thành phố và các quy hoạch có liên quan được cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

2. Ưu tiên triển khai đầu tư xây dựng các khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt đến năm 2030 theo phân vùng tại Quy hoạch chất thải rắn Thủ đô: Vùng 1: Khu xử lý chất thải Nam Sơn; Vùng 2: Khu xử lý Châu Can; Vùng 3: Khu xử lý chất thải Xuân Sơn, Khu xử lý chất thải Núi Thoong.

3. Ưu tiên sử dụng các công nghệ hiện đại, tiết kiệm diện tích, hạn chế tối đa ảnh hưởng đến cảnh quan và môi trường. Tiêu chí về công nghệ xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định tại Điều 28 Thông tư 02/2022/TT-BTNMT.

4. Đầu tư xây dựng các khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt phù hợp với việc phân loại chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn theo lộ trình.

**Chương V**  
**ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**  
**TRONG QUẢN LÝ CHẤT THẢI RẮN SINH HOẠT**

**Điều 16. Ứng dụng công nghệ thông tin trong phân loại chất thải rắn sinh hoạt**

1. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại các điểm tập kết, trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt nhằm phân tích tính chất và thành phần của rác thải giúp tối ưu hóa quá trình phân loại rác và cải thiện quy trình xử lý chất thải rắn sinh hoạt hiệu quả.

2. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin tích hợp trong các thùng rác công cộng giúp giám sát, quản lý tình trạng đầy rác, chất lượng vệ sinh của thùng, phát hiện và quản lý tình trạng bới rác.

**Điều 17. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thu gom, vận chuyển**

1. Các phương tiện cơ giới thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố phải được lắp đặt thiết bị định vị, lắp đặt camera bảo đảm giám sát được quá trình tác nghiệp của phương tiện.

2. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giám sát hoạt động tại các điểm tập kết, trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt. Trạm trung chuyển chất thải rắn phải lắp đặt hệ thống camera giám sát; hệ thống, phần mềm để theo dõi, cập nhật khối lượng chất thải rắn sinh hoạt và phương tiện thu gom, vận chuyển ra, vào trạm trung chuyển.

**Điều 18. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý dữ liệu**

1. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin trong thu thập, lưu trữ, phân tích, dự báo số liệu, kiểm kê, quản lý, số hóa dữ liệu, chia sẻ và tiếp nhận số liệu, tích hợp trong các công cụ phần mềm chuyên đổi số của Thành phố giúp tăng khả năng giám sát, đánh giá và quản lý các hoạt động liên quan đến chất thải rắn sinh hoạt, bảo đảm tính hiệu quả và minh bạch của quy trình.

2. Số hóa, không gian hóa bản đồ thu gom, vận chuyển, xử lý để hoạch tuyến, xác định vị trí các điểm tập kết, trung chuyển, đặt thùng rác giúp tối ưu hóa quy trình thu gom, vận chuyển.

3. Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện việc áp dụng công nghệ thông tin theo phân cấp về quản lý chất thải rắn.

**Điều 19. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thu giá**

1. Ủy ban nhân dân các phường áp dụng công nghệ số vào phát triển các công cụ thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt.

2. Khuyến khích Ủy ban nhân dân các xã áp dụng công nghệ số vào phát triển các công cụ thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt.

### **Điều 20. Ứng dụng công nghệ thông tin trong xử phạt vi phạm hành chính**

1. Sử dụng kết quả, dữ liệu thu được từ phương tiện, thiết bị kỹ thuật do cá nhân, tổ chức cung cấp để phát hiện vi phạm hành chính về phân loại, thu gom, vận chuyển, chôn, lấp, đốt, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, không đúng quy định, bới rác tại các điểm đặt thùng, điểm tập kết gây mất vệ sinh môi trường.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai lắp đặt hệ thống camera giám sát trên nhu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Lực lượng công an, cảnh sát, giao thông phối hợp chia sẻ dữ liệu từ các phương tiện, thiết bị kỹ thuật do đơn vị quản lý.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 21. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành**

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện Quy định này; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch hằng năm cho công tác thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt của Thành phố theo quy định.

c) Thẩm định phương án giá dịch vụ thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố; trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định cụ thể hình thức và mức kinh phí hộ gia đình, cá nhân phải chi trả cho công tác thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt dựa trên khối lượng hoặc thể tích chất thải đã được phân loại, kể cả chi phí bao bì đựng chất thải rắn sinh hoạt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020.

d) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã về bố trí các điểm thu gom chất thải nguy hại trong sinh hoạt của cộng đồng dân cư tại địa bàn.

đ) Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý hoạt động thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt; đánh giá hiện trạng, dự báo tình hình phát sinh, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố; cập nhật và tích hợp cơ sở dữ liệu về quản lý chất thải rắn sinh hoạt vào hệ thống cơ sở dữ liệu môi trường của Thành phố.

e) Giám sát việc đóng bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt sau khi kết thúc hoạt động; chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan hướng dẫn việc phục hồi, tái sử dụng diện tích, chuyển đổi mục đích sử dụng và quan trắc môi trường của các khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt sau khi kết thúc hoạt động.

g) Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, bồi dưỡng kiến thức pháp luật và kiểm tra việc thực hiện các quy định về phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố.

h) Phối hợp với các lực lượng chức năng thực hiện hoạt động thanh tra, kiểm tra, xử lý các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường trong lĩnh vực quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố.

i) Chủ trì, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc bố trí hệ thống các trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt tại các địa phương, hướng dẫn việc đầu tư xây dựng các trạm trung chuyển bảo đảm đúng quy định, quy chuẩn. Thực hiện thỏa thuận việc bố trí hệ thống các trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt cho Ủy ban nhân dân cấp xã trước khi Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.

k) Tổ chức đấu thầu lựa chọn hoặc đặt hàng các đơn vị đủ năng lực thực hiện các công việc theo phân cấp và quản lý các gói thầu đúng quy định.

l) Xây dựng Kế hoạch ứng phó sự cố chất thải cấp tỉnh theo quy định tại Quyết định số 146/QĐ-TTg ngày 23/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Kế hoạch quốc gia ứng phó sự cố chất thải giai đoạn 2023-2030; xây dựng lực lượng ứng phó sự cố chất thải, bảo đảm nguồn nhân lực, phương tiện, trang thiết bị ứng phó sự cố và sẵn sàng tham gia ứng phó sự cố chất thải trên địa bàn Thành phố.

## 2. Sở Tài chính

a) Trên cơ sở tổng hợp, đề xuất của Sở Nông nghiệp và Môi trường về nhu cầu kinh phí sử dụng nguồn sự nghiệp môi trường hàng năm của các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài chính cân đối tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo quy định.

b) Phối hợp tham gia ý kiến theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường trong quá trình thẩm định phương án giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố.

c) Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan về cơ chế tài chính đối với các dự án đầu tư khu xử lý chất thải rắn sinh hoạt có sử dụng nguồn vốn ngân sách.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về đầu tư trong nước và đầu tư nước ngoài; tham mưu bố trí vốn từ nguồn vốn đầu tư công để hỗ trợ đầu tư cho các chương trình, dự án đầu tư hạ tầng thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định của pháp luật đầu tư công và các quy định khác có liên quan.

đ) Trên cơ sở đề xuất của Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt bổ sung danh mục các dự án đầu tư thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố cần kêu gọi đầu tư.

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn chi tiết việc đấu thầu, đặt hàng lựa chọn đơn vị đủ năng lực thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định.

### 3. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chủ trì phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đưa nội dung giáo dục về bảo vệ môi trường; giảm thiểu chất thải rắn sinh hoạt phát sinh; thực hiện phân loại tại nguồn, tái sử dụng, tái chế, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt vào tài liệu giáo dục ngoại khóa để tổ chức tuyên truyền, giáo dục trong các cấp học thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn Thành phố.

b) Tổ chức giảng dạy các kiến thức phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn vào các chương trình ngoại khóa, nhằm tạo điều kiện cho học sinh hiểu được ý nghĩa của việc bảo vệ môi trường, việc phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, phòng chống rác thải nhựa và tích cực tham gia phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn tại gia đình và nhà trường.

### 4. Sở Xây dựng

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã quy định tuyến đường chính, thời gian di chuyển của các phương tiện thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt từ điểm tập kết, trạm trung chuyển đến cơ sở xử lý chất thải rắn sinh hoạt; chấp thuận (hoặc cấp phép) cho các phương tiện thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt của các đơn vị hoạt động theo đúng quy định (nếu cần).

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn các phương tiện kinh doanh vận tải vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt lắp đặt các thiết bị giám sát hành trình, cấp giấy phép kinh doanh vận tải và phù hiệu xe chạy; tổ chức kiểm tra, giám sát trong quy trình hoạt động của phương tiện theo quy định.

#### 5. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố đưa vào kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm các nhiệm vụ khoa học công nghệ về nghiên cứu xây dựng các mô hình, công nghệ, giải pháp kỹ thuật tiên tiến, thân thiện với môi trường trong hoạt động thu gom và xử lý, tái chế chất thải rắn sinh hoạt.

b) Tham gia cho ý kiến về công nghệ đối với các dự án đầu tư xây dựng nhà máy xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định tại Luật Chuyển giao công nghệ.

#### 6. Sở Văn hoá và Thể thao

a) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ban Tuyên giáo Thành ủy và các Sở, ngành, đơn vị liên quan cung cấp thông tin; đề nghị các cơ quan báo chí Thành phố, báo chí Trung ương và địa phương ký Chương trình phối hợp công tác với Thành phố; chỉ đạo hệ thống thông tin cơ sở tuyên truyền, nâng cao nhận thức và trách nhiệm cộng đồng về phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt; tác hại của túi nilông khó phân hủy, sản phẩm nhựa dùng một lần đối với môi trường, khuyến khích sử dụng các sản phẩm nhựa thân thiện với môi trường.

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các Sở, ngành, đơn vị liên quan tăng cường các tin, bài tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng các hoạt động về phân loại, tái chế, tái sử dụng, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo đúng quy định.

#### 7. Thanh tra Thành phố

Thực hiện chức năng thanh tra, kiểm tra, xử lý các vi phạm trong hoạt động phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố.

#### 8. Công an Thành phố

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác kiểm tra, giám sát hoạt động thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố; kịp thời phát hiện và xử phạt các vi phạm hành chính hoặc điều tra khởi tố nếu có dấu hiệu tội phạm về môi trường.

b) Phối hợp chia sẻ dữ liệu từ các phương tiện, thiết bị kỹ thuật do đơn vị quản lý để phục vụ công tác giám sát, xử phạt các vi phạm hành chính hoặc điều tra khởi tố nếu có dấu hiệu tội phạm về môi trường.

#### 9. Các cơ quan báo chí, Đài Phát thanh - Truyền hình Hà Nội

Xây dựng phóng sự tuyên truyền, ghi hình, đưa tin phản ánh kịp thời tình hình triển khai thực hiện quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố; tuyên truyền về bảo vệ môi trường nói chung và quản lý chất thải rắn sinh hoạt nói riêng tại địa phương; kịp thời phát hiện các tổ chức, cá nhân, mô hình hay, điển hình và thiết thực để phổ biến, tuyên truyền nhân rộng.

10. Các sở, ban, ngành khác liên quan

a) Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, triển khai thực hiện công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt theo đúng quy định này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Thực hiện nghiêm các quy định về phân loại chất thải rắn sinh hoạt theo quy định này trong phạm vi của cơ quan, đơn vị.

**Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Chịu trách nhiệm về công tác phân loại, thu gom, vận chuyển và quản lý chất thải rắn sinh hoạt, vệ sinh công cộng, giữ gìn, bảo đảm vệ sinh môi trường trên địa bàn theo phân cấp và theo quy định của pháp luật; chủ động bố trí nguồn vốn ngân sách cấp xã và các nguồn vốn huy động hợp pháp khác để tổ chức thực hiện theo phân cấp và theo quy định của pháp luật.

2. Ban hành kế hoạch quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn phù hợp với tình hình phát sinh và thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt của địa phương.

3. Tổ chức đấu thầu lựa chọn hoặc đặt hàng các đơn vị đủ năng lực thực hiện các công việc theo phân cấp bảo đảm các tiêu chí, lộ trình đổi mới của Thành phố và quản lý các gói thầu đúng quy định.

4. Tuyên truyền, phổ biến để người dân bỏ rác đúng giờ, đúng nơi quy định. Kiểm tra, xử phạt các hành vi bỏ chất thải rắn sinh hoạt không đúng giờ, đúng nơi quy định theo thẩm quyền và yêu cầu các tổ chức, cá nhân vi phạm buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã không kịp thời phát hiện phải có trách nhiệm khôi phục lại tình trạng ban đầu.

5. Hằng năm, giao chỉ tiêu thu giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn; chỉ đạo, đôn đốc, giám sát việc thực hiện thu giá bảo đảm thu đúng, đủ theo quy định của Thành phố.

6. Chỉ đạo thực hiện việc bố trí kinh phí đầu tư thiết bị thu chứa chất thải rắn sinh hoạt tại khu vực công cộng và các điểm tập kết, trạm trung chuyển, điểm chuyển tải chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn đồng bộ với phương tiện vận chuyển chuyên dùng chất thải rắn sinh hoạt.

7. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục cộng đồng tích cực bảo đảm vệ sinh môi trường và nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật về quản lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn; chỉ đạo các đơn vị liên quan tham mưu xây dựng và triển khai các mô hình có hiệu quả trong phân loại tại nguồn, tái sử dụng và tái chế chất thải rắn sinh hoạt; các mô hình xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

8. Tập trung chỉ đạo quyết liệt thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn tại địa phương; đảm bảo các điều kiện về hạ tầng kỹ thuật trong thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn theo hướng dẫn; khuyến khích xã hội hóa về phân loại, thu gom, vận chuyển và đầu tư xây dựng công trình, dự án xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn. Định kỳ tổ chức các hoạt động ra quân về vệ sinh môi trường; tổ chức cho các hộ gia đình, các tổ chức, cá nhân trên địa bàn ký cam kết và thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn và giữ gìn vệ sinh môi trường.

9. Ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng phần mềm chuyên dụng, camera trong giám sát, quản lý chặt chẽ hoạt động phân loại, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt tại địa phương.

10. Chịu trách nhiệm trong việc rà soát, tổng hợp, kiểm tra, giám sát các cơ sở sản xuất, kinh doanh dịch vụ thuộc đối tượng phải có hợp đồng thu gom, vận chuyển việc thu gom chất thải rắn sinh hoạt. Lập danh sách các cơ quan, tổ chức, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, chủ đầu tư xây dựng và kinh doanh hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp trên địa bàn có phát sinh chất thải từ hoạt động sinh hoạt, văn phòng với tổng khối lượng dưới 300 kg/ngày để theo dõi, giám sát việc chuyển giao chất thải rắn sinh hoạt theo đúng đối tượng quy định.

11. Tổ chức kiểm tra việc thực hiện quy định về quản lý chất thải rắn sinh hoạt theo phân cấp; xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền.

12. Công bố rộng rãi số điện thoại đường dây nóng lĩnh vực môi trường của địa phương để người dân được biết và phản ánh các vấn đề về môi trường; tiếp nhận, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và các yêu cầu kiến nghị về chất thải rắn sinh hoạt trong phạm vi quyền hạn của mình hoặc chuyển đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.

13. Bố trí ít nhất 01 điểm thu gom chất thải nguy hại phát sinh trong sinh hoạt trên địa bàn và chịu trách nhiệm quản lý, chuyển giao cho cơ sở xử lý chất thải nguy hại để xử lý theo quy định; rà soát, bố trí quỹ đất và chịu trách nhiệm đầu tư xây dựng các điểm tập kết, trung chuyển, điểm chuyển tải chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn.

14. Thống kê, rà soát, kiểm tra các điểm thu gom phế liệu (chất thải rắn có khả năng tái chế) trên địa bàn để hướng dẫn, đôn đốc công tác bảo đảm môi trường, an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ. Yêu cầu các điểm thu gom phải chuyển giao phế liệu cho cơ sở có chức năng tái chế theo quy định.

15. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thỏa thuận việc bố trí hệ thống các trạm trung chuyển chất thải rắn sinh hoạt trước khi phê duyệt; hàng năm bố trí kinh phí đầu tư trang thiết bị công cộng phục vụ quản lý bảo vệ môi trường và chất thải rắn sinh hoạt; xây dựng công trình, vận hành hệ thống thu gom, lưu giữ, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn.

16. Chủ động thực hiện và chịu trách nhiệm trong việc quản lý phạm vi an toàn về môi trường tại các Khu xử lý và các trạm trung chuyển trên địa bàn. Rà soát quy hoạch xây dựng để khoanh vùng an toàn môi trường, trong vùng an toàn môi trường chỉ được phép quy hoạch các chức năng phù hợp theo quy chuẩn, không được bố trí các công trình dân dụng khác.

17. Xây dựng năng lực phòng ngừa, cảnh báo nguy cơ sự cố chất thải rắn sinh hoạt (các trạm trung chuyển, các điểm tập kết, các phương tiện vận chuyển gặp sự cố gây hư hỏng kết hợp với mưa, bão, lũ bất thường làm tràn đổ, rò rỉ chất thải ra môi trường;...). Xây dựng Kế hoạch ứng phó sự cố chất thải rắn sinh hoạt phù hợp với địa phương. Tổ chức huấn luyện, diễn tập định kỳ, sẵn sàng lực lượng, phương tiện ứng phó kịp thời, hiệu quả các tình huống xảy ra. Đầu tư mua sắm trang thiết bị, phương tiện, vật tư chuyên dụng để nâng cao năng lực ứng phó, khắc phục hậu quả.

18. Giám sát và tổng hợp các chỉ tiêu về tỷ lệ phân loại, thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn trong năm; báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý chất thải rắn sinh hoạt hàng năm trên địa bàn. Định kỳ báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 20 tháng 01 của năm liền kề sau năm báo cáo để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

### **Điều 23. Trách nhiệm của cơ sở có chức năng thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt**

1. Quản lý, giữ gìn, bảo đảm vệ sinh môi trường trên địa bàn được giao theo đúng gói thầu vệ sinh môi trường; theo dõi, kiểm tra, phát hiện các trường hợp vi phạm quy định về quản lý chất thải rắn sinh hoạt, kịp thời báo cáo chính quyền địa phương và các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

2. Phải sử dụng thiết bị, phương tiện được thiết kế phù hợp đối với từng loại chất thải rắn sinh hoạt đã được phân loại, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật về bảo vệ môi trường theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; phải đi đúng tuyến, lộ trình cụ thể từ vị trí thu gom đến điểm xử lý.

3. Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước trong công tác kiểm tra, giám sát cung ứng dịch vụ thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt.

4. Thống nhất với Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng đồng dân cư, đại diện khu dân cư trong việc xác định thời gian, địa điểm, tần suất và tuyến thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn và công bố rộng rãi.

5. Từ chối thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt của hộ gia đình, cá nhân không phân loại và thông báo cho cơ quan có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Xây dựng năng lực phòng ngừa, cảnh báo nguy cơ sự cố chất thải rắn sinh hoạt (các phương tiện vận chuyển gặp sự cố gây hư hỏng kết hợp với mưa, bão, lũ bất thường làm tràn đổ, rò rỉ chất thải ra môi trường;...). Xây dựng Kế hoạch ứng phó sự cố chất thải rắn sinh hoạt trong quá trình thu gom, vận chuyển. Tổ chức huấn luyện, diễn tập định kỳ, sẵn sàng lực lượng, phương tiện ứng phó kịp thời, hiệu quả các tình huống xảy ra. Đầu tư mua sắm trang thiết bị, phương tiện, vật tư chuyên dụng để nâng cao năng lực ứng phó, khắc phục hậu quả.

7. Báo cáo định kỳ hằng năm trước ngày 15 tháng 01 của năm liền kề sau năm báo cáo về tình hình thu gom, vận chuyển chất thải rắn sinh hoạt, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của các hộ gia đình, cá nhân trong quản lý chất thải rắn sinh hoạt phát sinh tại nguồn**

1. Phân loại chất thải rắn sinh hoạt có khả năng tái sử dụng, tái chế thành nhiều loại tùy theo nhu cầu và mục đích tái sử dụng, tái chế; khuyến khích vệ sinh làm sạch bao bì, hộp, chai lọ thải trước khi phân loại và chuyển giao để tái chế hoặc xử lý.

2. Thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; lưu trữ, chuyển giao chất thải rắn đã được phân loại bảo đảm đúng thời gian, đúng phương thức theo quy định.

3. Thải bỏ chất thải rắn sinh hoạt phát sinh vào các thùng rác công cộng hoặc những nơi do cơ quan chức năng quy định khi có nhu cầu thải bỏ trong quá trình di chuyển hoặc tại các khu vực công cộng.

4. Đối với những loại chất thải sinh hoạt có điểm thu hồi theo quy định của nhà sản xuất cần được thu gom, lưu giữ riêng và vận chuyển đến điểm thu hồi của nhà sản xuất theo hướng dẫn.

5. Phân loại riêng chất thải nguy hại từ chất thải rắn sinh hoạt; lưu chứa chất thải nguy hại trong bao bì an toàn và chuyển giao đến điểm thu gom chất thải nguy hại chung của xã, phường, thị trấn hoặc chuyển giao theo quy định của địa phương.

6. Khuyến khích hộ gia đình, tổ chức, cá nhân thực hiện các biện pháp giảm phát sinh chất thải thực phẩm thông qua lựa chọn, bảo quản, chế biến phù hợp và sử dụng tiết kiệm lương thực, thực phẩm. Đối với khu vực nông thôn, khuyến khích tận dụng tối đa chất thải thực phẩm để làm thức ăn chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, ủ làm phân hữu cơ hoặc làm chất cải tạo đất.

7. Chi trả giá dịch vụ thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn theo quy định.

8. Có quyền giám sát và phản ánh với chính quyền địa phương khi phát hiện các đơn vị thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn thực hiện không đúng thời gian, tần suất thu gom hoặc địa điểm xử lý theo quy định

#### **Điều 25. Đề nghị Ủy ban mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội các cấp**

1. Tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn; tái chế, tái sử dụng, thu gom, lưu giữ, chuyển giao, xử lý chất thải rắn theo đúng quy định.

2. Giám sát việc triển khai thực hiện quy định quản lý chất thải rắn sinh hoạt tại địa phương.

#### **Điều 26. Việc sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh các đơn vị gửi báo cáo bằng văn bản về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 6488/QĐ-UBND

*Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2025*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực Quản lý công sản (thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025;*

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Kế hoạch số 104/KH-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026 trong năm 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 4431/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài chính thực hiện theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 16893/TTr-STC ngày 24 tháng 12 năm 2025.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính nội bộ thay thế; 05 thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện theo Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

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

- Các thủ tục hành chính nội bộ được công bố tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính nội bộ tại số thứ tự 2, 3, 4 Phụ lục 1; số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Phụ lục 2; số thứ tự 2, 3 Phụ lục 3 tại Quyết định 4431/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài chính thực hiện theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

- Bãi bỏ 05 thủ tục hành chính nội bộ tại số thứ tự 4, 5, 6, 7, 8 Phụ lục 3 tại Quyết định 4431/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài chính thực hiện theo Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trương Việt Dũng**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRONG PHẠM VI QUẢN LÝ  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 6488/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CD- TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
1	Quyết định giao tài sản công	- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ báo cáo cơ quan quản lý cấp trên, để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản	- Trong thời hạn 21 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản (giảm 30%)	Quản lý công sản	- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô cho các đơn vị dự toán cấp I của Thành phố - Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố đối với tài sản công khác (trừ nhà đất, tài sản khác gắn liền với đất, xe ô tô) cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường đối với nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất, ô tô và tài sản công khác cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CD- TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
		- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản				
2	Quyết định điều chuyển tài sản công	20 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.</li> <li>- Sở Tài chính đối với ô tô.</li> <li>- Đơn vị dự toán cấp I thuộc Thành phố đối với tài sản công (trừ nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</li> <li>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CD- TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
					- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường đối với nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản công khác giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã; tài sản công khác (trừ nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã sang cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố	
3	Quyết định thu hồi tài sản công trong 02 trường hợp: (1) Cơ quan, đơn vị tự nguyện trả lại cho Nhà nước; (2) Theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	- Trường hợp 1: 20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định - Trường hợp 2: 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh	- Trường hợp 1: 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30 %) - Trường hợp 2: 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh (giảm 30%)	Quản lý công sản	- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô.	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/3/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CD- TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
4	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	20 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	<p>- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã đối với tài sản công (trừ nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý</p> <p>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với tài sản là nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp; xe ô tô tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố (không bao gồm tài sản tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư)</p> <p>- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã đối với tài sản công (trừ nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp; xe ô tô) tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (không bao gồm tài sản tại đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư)</p>	<p>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</p> <p>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</p>

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA ĐƠN VỊ DỰ TOÁN CẤP I CỦA THÀNH PHỐ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG XÃ**

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
1	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong vòng 30 ngày trước ngày kết thúc dự án, Ban Quản lý dự án lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm lập hồ sơ, có Văn bản đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản theo, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong vòng 21 ngày trước ngày kết thúc dự án, Ban Quản lý dự án lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, báo cáo cơ quan chủ quản dự án.</li> <li>- Trong thời hạn 21 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm lập hồ sơ, có Văn bản đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản theo, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định.</li> </ul>	Quản lý công sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan, người có thẩm quyền Quyết định: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chủ quản của dự án; Cơ quan phối hợp thực hiện: Ban quản lý dự án; Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</li> <li>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
		- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ các hồ sơ theo quy định, cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản	- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản (giảm 30%)			
2	Quyết định bán tài sản công là tài sản cố định	20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	Cơ quan, đơn vị có tài sản công quyết định bán tài sản cố định (trừ nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô)	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
3	Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công	Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (giảm 30%)	Quản lý công sản	Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định bán tài sản công	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.
4	Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án	- Trong thời hạn 30 ngày, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm lập hồ sơ, có Văn bản đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định.	- Trong thời hạn 21 ngày, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm lập hồ sơ, có Văn bản đề nghị xử lý tài sản gửi cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo, cơ quan được giao thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định.	Quản lý công sản	Cơ quan, người có thẩm quyền Quyết định: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý; Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chủ quản của dự án; Cơ quan phối hợp thực hiện: Ban quản lý dự án; Cơ quan được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
		- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản	- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý xem xét, quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản (giảm 30%)			
5	Quyết định thanh lý tài sản công là tài sản cố định	20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sở Tài chính: Đối với tài sản công là ô tô.</li> <li>- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã quyết định thanh lý nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, tài sản cố định khác (trừ xe ô tô) có nguyên giá từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản tại cơ quan thuộc phạm vi quản lý</li> <li>- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã quyết định thanh lý nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc cơ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</li> <li>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ-CP ngày 26/3/2025			
					sở hoạt động sự nghiệp và tài sản cố định khác (trừ xe ô tô) từ 500 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản, tài sản có giá trị đánh giá lại từ 50 triệu đồng trở lên/01 đơn vị tài sản tại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý.	
6	Quyết định tiêu hủy tài sản công là tài sản cố định	20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	Đơn vị cấp dự toán cấp I thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường (trừ tài sản của đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư)	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ TÀI SẢN CÔNG**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ- CP ngày 26/3/2025			
1	Quyết định thanh lý tài sản công là tài sản cố định	20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có tài sản công đối với tài sản cố định (trừ nhà, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, xe ô tô) có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản thuộc phạm vi quản lý.</li> <li>- Đơn vị sự nghiệp công lập đối với tài sản công khác có nguyên giá dưới 500 triệu đồng/01 đơn vị tài sản, tài sản có giá trị đánh giá lại dưới 50 triệu đồng/01 đơn vị tài sản</li> <li>- Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</li> <li>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul>
2	Quyết định tiêu hủy tài sản công là tài sản cố định	20 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.</li> <li>- Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết		Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Công điện số 22/CĐ-TTg ngày 09/3/2025 và Nghị quyết 66/NQ- CP ngày 26/3/2025			
3	Quyết định khai thác tài sản công	30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định	21 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (giảm 30%)	Quản lý công sản	Cơ quan, đơn vị có tài sản công	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.
4	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	20 ngày	14 ngày (giảm 30%)	Quản lý công sản	Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025. - Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.
5	Thống kê, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công tại cơ quan nhà nước	Cuối kỳ kế toán năm: 15 ngày làm việc cuối cùng kỳ báo cáo năm (theo thực tế)	Cuối kỳ kế toán năm: 10 ngày làm cuối cùng kỳ báo cáo năm (giảm 30%)	Quản lý công sản	Cơ quan, đơn vị có tài sản công	- Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025.

**Phụ lục IV**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN**  
**THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên Văn bản quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>Thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã</b>				
1	Thanh toán chi phí từ việc khai thác tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15	Quản lý công sản	Sở Tài chính
2	Thanh toán chi phí từ việc xử lý tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15	Quản lý công sản	Sở Tài chính
3	Thanh toán chi phí từ việc khai thác/xử lý, xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15	Quản lý công sản	Sở Tài chính; phòng Kinh tế cấp xã
4	Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công	- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15 - Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03/11/2025	Quản lý công sản	Sở Tài chính, phòng Kinh tế cấp xã
5	Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa	Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15	Quản lý công sản	Sở Tài chính

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (ĐÃ GIẢM 30% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT)

### 1. Quyết định giao tài sản công:

#### \* Trình tự thực hiện:

a. Bước 1: Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản có văn bản đề nghị được giao tài sản (trong đó thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng của loại tài sản đề nghị giao), gửi cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trường hợp giao cho một cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 6 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ thì không phải thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung; khi bố trí cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng thì cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được bố trí, sử dụng phải thuyết minh cụ thể về sự phù hợp với tiêu chuẩn, định mức.

b. Bước 2: Trong thời hạn 21 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) để báo cáo:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với nhà, đất; xe ô tô cho các đơn vị dự toán cấp I của Thành phố.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố đối với tài sản công khác, trừ nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất, ô tô cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường đối với nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất, ô tô và tài sản công khác của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

c. Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản xem xét, quyết định giao tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản không phù hợp.

\* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

\* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý tài sản: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị được giao tài sản của cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu sử dụng tài sản: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Danh mục tài sản đề nghị giao (tên tài sản; số lượng; diện tích (đối với tài sản là đất, nhà); nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường; Đơn vị dự toán cấp 1 của Thành phố

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao tài sản công.

\* **Phí, lệ phí:** Không quy định

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

## **2. Quyết định điều chuyển tài sản công.**

\* **Trình tự thực hiện:**

a. Bước 1: Khi có tài sản cần điều chuyển, cơ quan, đơn vị có tài sản công lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền điều chuyển tài sản gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với tài sản công nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

- Sở Tài chính đối với tài sản công là ô tô.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố đối với tài sản công (trừ nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã: đối với nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản công khác giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã; tài sản công khác (trừ nhà, đất và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

b. Bước 2: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định điều chuyển đối với tài sản công nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Sở Tài chính xem xét, quyết định điều chuyển tài sản công là ô tô hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố xem xét, quyết định điều chuyển đối với tài sản công (trừ nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Thành phố hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã xem xét, quyết định điều chuyển đối với nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản công khác giữa các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã; tài sản công khác từ cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của phường, xã sang cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thuộc phạm vi quản lý của Thành phố hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

\* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

\* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu tiếp nhận tài sản (trong đó thuyết minh cụ thể sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công): 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị điều chuyển, tiếp nhận tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên) (trong đó cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu tiếp nhận tài sản phải có ý kiến cụ thể về sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công): 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị điều chuyển tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** 14 ngày.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường; Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định điều chuyển tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

\* **Phí, lệ phí:** Không quy định.

\* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khi cơ quan, đơn vị có tài sản điều chuyển.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

### 3. Quyết định thu hồi tài sản công

3.1. Thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại cho Nhà nước:

**\* Trình tự thực hiện:**

a. Bước 1: Trường hợp cơ quan có tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với tài sản công nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xã đối với tài sản công (trừ nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

b. Bước 2: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

**\* Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

**\* Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định này: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị thu hồi tài sản của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**\* Thời hạn giải quyết:** Không quá 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**\* Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

**\* Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân xã, phường; Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố.

**\* Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi tài sản công hoặc văn bản trả lời trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

**\* Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

**\* Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Khi cơ quan, đơn vị có tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

**3.2. Trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công:**

\* **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đối với tài sản công nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xã đối với tài sản công (trừ nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

**Bước 2:** Trong thời hạn 21 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có), Ủy ban nhân dân Thành phố; Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố; Ủy ban nhân dân phường, xã có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị.

**Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành quyết định thu hồi tài sản công đối với nhà, đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định hoặc có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết trong trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét, quyết định thu hồi tài sản công (trừ nhà, đất, tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, xe ô tô) nếu thuộc trường hợp

phải thu hồi theo quy định hoặc có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết trong trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật.

\* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

\* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản kiến nghị thu hồi tài sản của cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan đến tài sản kiến nghị thu hồi (nếu có): 01 bản sao. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 10, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và c khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường; Đơn vị dự toán cấp của Thành phố.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản thông báo tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

\* **Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

**4. Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.**

\* **Trình tự thực hiện:**

**a. Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để báo cáo:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Đối với tài sản là nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp; xe ô tô của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

- Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường đối với tài sản cố định (trừ nhà và tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp; xe ô tô) tại các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

**Bước 2. Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ:**

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

- Đơn vị cấp dự toán cấp I thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường xem xét, quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

\* **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

\* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan có tài sản công theo Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ: 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có cơ quan quản lý cấp trên): 01 bản chính.

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

\* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 14 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

\* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản bị mất, hủy hoại.

\* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân Thành phố; Đơn vị dự toán cấp I của Thành phố; Ủy ban nhân dân phường, xã.

\* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

\* **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

\* **Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/TSC-XLTS ban hành kèm theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ.

\* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Khi có tài sản công bị mất, bị hủy hoại.

\* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP; Quyết định số 58/2025/QĐ-CTUBND ngày 23/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hà Nội.

---

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN**

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Email: [congbao@hanoi.gov.vn](mailto:congbao@hanoi.gov.vn)

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