



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 32

Ngày 15 tháng 5 năm 2018

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 31-3-2018- | Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND về việc ban hành khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.               | 3  |
| 27-4-2018- | Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND ban hành Quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài.                                 | 10 |
| 02-5-2018- | Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ban hành “Quy chế quản lý kinh phí khuyến công và mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công thành phố Hồ Chí Minh”. | 35 |

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

- 26-4-2018- Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. 44

**PHẦN VĂN BẢN KHÁC****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 07-3-2018- Quyết định số 908/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố năm 2018”. 55
- 09-4-2018- Quyết định số 1370/QĐ-UBND ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong năm 2018. 68
- 02-5-2018- Quyết định số 1775/QĐ-UBND về việc công bố bãi bỏ 12 thủ tục hành chính lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố. 88

# PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

## ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 11/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 3 năm 2018

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

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

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

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

*Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều về Luật Nhà ở;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư;*

*Căn cứ Thông tư số 28/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 10/2015/TT-BXD ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Xây dựng quy định việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ quản lý vận hành nhà chung cư, Thông tư số 11/2015/TT-BXD ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Xây dựng quy định việc cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản; hướng dẫn việc đào tạo, bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản, điều hành sàn giao dịch bất động sản, việc thành lập và tổ chức hoạt động của sàn giao dịch bất động sản và một số quy định*

*của Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Công văn số 2742/SXD-QLN&CS ngày 05 tháng 3 năm 2018 và Tờ trình số 20331/TTr-SXD-QLN&CS ngày 27 tháng 12 năm 2017, ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 1242/STP-VB ngày 07 tháng 02 năm 2018).*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

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

#### **1. Phạm vi điều chỉnh:**

a) Khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư ban hành tại Quyết định này được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Áp dụng cho việc thu phí quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh theo quy định tại Điều 106 Luật Nhà ở;

- Làm cơ sở để các bên thỏa thuận trong hợp đồng mua bán, hợp đồng thuê, thuê mua nhà ở hoặc trong trường hợp có tranh chấp về giá dịch vụ giữa đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư với chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư;

- Trường hợp không thỏa thuận được giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư giữa các chủ thể thì áp dụng mức giá trong khung giá dịch vụ tại Quyết định này.

b) Khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư ban hành tại Quyết định này không áp dụng đối với các trường hợp sau: nhà chung cư cũ thuộc sở hữu nhà nước mà chưa được cải tạo, xây dựng lại; nhà chung cư xã hội chỉ để học sinh, sinh viên và công nhân ở theo hình thức tập thể nhiều người trong một phòng; đã thống nhất về giá dịch vụ quản lý tại Hội nghị nhà chung cư; đã có thỏa thuận chung về giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư trong hợp đồng mua bán, thuê, thuê mua căn hộ.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

a) Cơ quan quản lý nhà ở sở hữu nhà nước trên địa bàn thành phố;

b) Chủ đầu tư dự án xây dựng nhà chung cư (sau đây gọi tắt là chủ đầu tư), Ban quản trị nhà chung cư (sau đây gọi tắt là Ban quản trị), đơn vị quản lý vận hành nhà

chung cư;

c) Cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà chung cư.

## **Điều 2. Giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư**

1. Căn cứ vào khung giá quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quyết định này, chủ đầu tư, Ban quản trị, đơn vị quản lý vận hành có trách nhiệm tính toán, xác định giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư theo quy định tại Điều 30 Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

2. Khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư:

Đơn vị tính: đồng/m<sup>2</sup> thông thủy/tháng

<b>Loại</b>	<b>Mức giá tối thiểu</b>	<b>Mức giá tối đa</b>
- Nhà chung cư không có thang máy	500	3.000
- Nhà chung cư có thang máy	1.500	6.000

Mức giá trong khung giá quy định tại khoản này chưa có các dịch vụ gia tăng (tắm hơi, bể bơi, internet, sân tennis, truyền hình cáp hoặc các dịch vụ gia tăng khác) và chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng (nếu có).

3. Trường hợp doanh nghiệp quản lý vận hành nhà chung cư được hỗ trợ giảm giá dịch vụ hoặc chung cư có các khoản thu kinh doanh dịch vụ từ các diện tích thuộc phần sở hữu chung thì phải được tính để bù đắp chi phí quản lý vận hành nhà chung cư nhằm giảm giá dịch vụ nhà chung cư và có thể thu kinh phí thấp hơn mức giá tối thiểu quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Các chi phí cấu thành khung giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư: bao gồm các chi phí để thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 10 Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư không bao gồm kinh phí bảo trì phần sở hữu chung, chi phí trông giữ xe, chi phí sử dụng nhiên liệu, năng lượng, nước sinh hoạt, dịch vụ truyền hình, thông tin liên lạc và các chi phí dịch vụ khác phục vụ

cho việc sử dụng riêng của chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư.

5. Chủ đầu tư, Ban quản trị, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư thực hiện thu kinh phí quản lý, vận hành nhà chung cư từ chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư hàng tháng, cụ thể:

$$\begin{array}{l} \text{Kinh phí quản lý vận} \\ \text{hành nhà chung cư} \\ \text{của chủ sở hữu,} \\ \text{người sử dụng} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Giá dịch vụ quản lý} \\ \text{vận hành nhà chung} \\ \text{cư (đồng/m}^2\text{/tháng)} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Phần diện tích (m}^2\text{) sử} \\ \text{dụng căn hộ hoặc diện} \\ \text{tích khác không phải căn} \\ \text{hộ trong nhà chung cư} \end{array}$$

6. Chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư có trách nhiệm đóng góp kinh phí quản lý vận hành nhà chung cư theo quy định tại Khoản 5 Điều này và Điều 31 Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

#### 1. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận, tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về quản lý giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước và báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết.

b) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, Ban quản trị trong quản lý tài chính về dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước.

c) Tổ chức xây dựng, điều chỉnh khung giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước khi có biến động giá hoặc không phù hợp với thực tế để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

#### 2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, huyện

a) Phối hợp với Sở Xây dựng kiểm tra hoạt động của chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, Ban quản trị trong quản lý tài chính về dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn quản lý;

b) Đôn đốc, kiểm tra Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, Ban quản trị báo cáo tình hình quản lý tài chính về

dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn quản lý;

c) Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, Ủy ban nhân dân quận, huyện có văn bản báo cáo tình hình quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn quản lý gửi về Sở Xây dựng.

d) Tổng hợp, báo cáo Sở Xây dựng về thỏa thuận giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn.

đ) Báo cáo về các vướng mắc, phát sinh tranh chấp trong lĩnh vực quản lý dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước tại địa phương gửi Sở Xây dựng tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

### 3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

a) Báo cáo tình hình quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận, huyện;

b) Phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận, huyện kiểm tra hoạt động của chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, Ban quản trị trong quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn quản lý;

c) Đôn đốc, kiểm tra chủ đầu tư, đơn vị quản lý vận hành nhà chung cư, Ban quản trị trên địa bàn quản lý thực hiện trách nhiệm quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước.

### 4. Trách nhiệm của đơn vị quản lý, vận hành nhà chung cư

a) Thực hiện quản lý, vận hành nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước theo Quyết định này và Quy chế quản lý, sử dụng nhà chung cư ban hành kèm theo Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng cùng các quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Tổ chức quản lý, vận hành và cung cấp các dịch vụ theo đúng thỏa thuận trong hợp đồng, đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự, tạo lập nếp sống văn minh đô thị cho người dân sinh sống trong khu chung cư; đồng thời duy trì chất lượng, kiến trúc, cảnh quan, vệ sinh môi trường của khu nhà chung cư.

c) Tổ chức thu, chi, hạch toán giá dịch vụ nhà chung cư thuộc sở hữu nhà nước và các nguồn thu, chi khác đảm bảo công khai, minh bạch theo đúng quy định của Nhà nước;

d) Báo cáo đột xuất hoặc định kỳ trước ngày 05 tháng 12 hàng năm theo yêu cầu của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân phường, xã, thị trấn.

đ) Niêm yết công khai việc thu, chi giá dịch vụ nhà chung cư cho các hộ dân biết theo định kỳ mỗi tháng/01 lần hoặc báo cáo đột xuất nếu có trên 50% số hộ dân yêu cầu.

#### 5. Trách nhiệm của Ban quản trị

a) Trên cơ sở khung giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà chung cư trong Quyết định này, chủ động tính toán, xác định giá dịch vụ nhà chung cư theo quy định của Luật Nhà ở, Thông tư số 02/2016/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng để trình thông qua Hội nghị nhà chung cư quyết định và báo cáo gửi Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân phường, xã, thị trấn (sau khi đã thống nhất giá dịch vụ) để theo dõi, kiểm tra.

b) Tổ chức quản lý, vận hành và đảm bảo an toàn, an ninh, trật tự cho người dân sinh sống trong nhà chung cư; đồng thời duy trì chất lượng, kiến trúc, cảnh quan, vệ sinh môi trường của khu nhà chung cư.

c) Thực hiện thu, chi, hạch toán giá dịch vụ nhà chung cư và các nguồn thu, chi khác đảm bảo công khai, minh bạch theo đúng quy định của Nhà nước.

d) Trường hợp nhà chung cư do doanh nghiệp quản lý, vận hành, Ban quản trị có trách nhiệm giám sát việc thực hiện hợp đồng của doanh nghiệp quản lý vận hành và kiểm tra các báo cáo thu, chi tài chính về quản lý vận hành do doanh nghiệp quản lý vận hành thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và báo cáo với Hội nghị nhà chung cư theo quy định; niêm yết công khai việc thu, chi giá dịch vụ nhà chung cư cho các hộ dân biết theo định kỳ mỗi tháng/01 lần hoặc báo cáo đột xuất nếu có trên 50% số hộ dân yêu cầu.

Trường hợp xảy ra tranh chấp về giá dịch vụ nhà chung cư thì doanh nghiệp quản lý vận hành được tạm thu theo giá trong khung giá dịch vụ được quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quyết định này cho đến khi giải quyết xong tranh chấp.

đ) Báo cáo tình hình thực hiện về Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân quận, huyện theo định kỳ hàng năm (trước ngày 05 tháng 12) hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2018.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở -



ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Trần Vĩnh Tuyền**

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

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

Số: 12/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 4 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định quản lý và xét duyệt  
cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài**

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

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

*Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;*

*Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;*

*Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;*

*Căn cứ Nghị định số 106/2015/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về quản lý người đại diện phần vốn Nhà nước giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;*

*Căn cứ Chỉ thị số 29/2007/CT-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện cải cách hành chính trong công tác quản lý xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, công dân;*

*Căn cứ Quyết định số 58/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc sử dụng và quản lý hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4284/TTr-SNV ngày 27 tháng 10 năm 2017; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 7951/STP-TC*

*ngày 17 tháng 8 năm 2017.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07 tháng 5 năm 2018, thay thế Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài, Quyết định số 22/2013/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2013 của Ủy ban nhân dân thành phố về ủy quyền xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài và các văn bản trước đây có nội dung trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an thành phố, Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-UBND  
ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này xác định thẩm quyền quản lý, xét duyệt, cử, cho phép đi nước ngoài, gia hạn thời gian ở nước ngoài đối với: cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên, người lao động, những người hoạt động không chuyên trách ở phường - xã - thị trấn; người quản lý doanh nghiệp; người đại diện phần vốn nhà nước; Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội có tính chất đặc thù thuộc Ủy ban nhân dân thành phố (sau đây gọi tắt là cán bộ, công chức, viên chức).

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Cán bộ, công chức được quy định tại Luật Cán bộ, công chức; viên chức được quy định tại Luật Viên chức; người quản lý doanh nghiệp; người đại diện phần vốn nhà nước,... do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức (trừ các chức danh cán bộ cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể chính trị - xã hội theo Quyết định số 1023-QĐ/TU ngày 20 tháng 4 năm 2012 của Thành ủy ban hành quy định về quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài), cụ thể:

1. Cán bộ, công chức, viên chức công tác tại các cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn.

2. Người được tuyển dụng vào công chức, viên chức đang thực hiện chế độ tập sự tại các cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện, Ủy ban nhân dân phường - xã - thị trấn.

3. Nhân viên hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ tại các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, nhân viên và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động có thời hạn 01 năm trở lên và những người hoạt động không chuyên trách ở phường - xã - thị trấn.

4. Người quản lý doanh nghiệp đang công tác tại các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 100% vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân thành phố làm chủ sở hữu gồm: Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng ban kiểm soát, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

5. Người đại diện phần vốn nhà nước được bầu, bổ nhiệm giữ các chức danh quản lý tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ do Ủy ban nhân dân thành phố làm chủ sở hữu vốn đầu tư vào các tập đoàn kinh tế, tổng công ty, công ty nhà nước sau cổ phần hóa; công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc và các đối tượng khác theo phân công, chỉ đạo của Thường trực Thành ủy.

6. Cán bộ, công chức, viên chức được cơ quan có thẩm quyền cử sang công tác ở các tổ chức phi chính phủ, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp các cấp thuộc thành phố.

7. Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh đã được Ủy ban nhân dân thành phố xác định.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. “*Đi nước ngoài về việc công*”: là việc cấp có thẩm quyền cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài để thực hiện nhiệm vụ, chức năng chuyên môn của cơ quan, đơn vị; nhiệm vụ chính trị của nhà nước; phục vụ lợi ích phát triển của cơ quan, đơn vị, đất nước bao gồm: đào tạo, bồi dưỡng, tham dự các khóa học ngắn hạn và dài hạn, các lớp tập huấn, hoạt động chuyển giao công nghệ, tham quan, khảo sát, thực tập chuyên môn, nghiên cứu, học tập kinh nghiệm, hội nghị, hội thảo,...

2. “*Đi nước ngoài về việc riêng*”: là việc cấp có thẩm quyền cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài vì mục đích cá nhân không liên quan đến hoạt động công vụ, nghề nghiệp, chức vụ, chức danh mà cá nhân đó đang đảm nhiệm trong cơ quan, tổ chức thuộc nhà nước để: du lịch, thăm gia đình, thăm người thân, chữa bệnh,...

3. “*Đi nước ngoài theo Đoàn*”: là việc cấp có thẩm quyền cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo Đoàn có từ 02 người trở lên, đi cùng một khoảng thời gian và cùng mục đích công tác.

#### **Điều 4. Các hành vi bị nghiêm cấm**

1. Tự ý đi nước ngoài mà không xin phép cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền; tự ý đi nước ngoài trước khi được sự chấp thuận của cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền.

2. Tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định mà không xin phép cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền.

3. Mang theo vũ khí, trang thiết bị kỹ thuật, phương tiện nghiệp vụ, tiền, tài sản được cơ quan, đơn vị giao quản lý khi đi nước ngoài.

4. Mang theo tài liệu mật của Đảng, Nhà nước và của cơ quan, đơn vị đi nước ngoài khi chưa được sự cho phép của cấp có thẩm quyền.

5. Sử dụng ngân sách nhà nước để đi nước ngoài về việc riêng.

6. Sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh hoặc đi nước ngoài về việc riêng.

7. Đi nước ngoài về việc riêng nhưng kinh phí do các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước đài thọ (trừ trường hợp có thư mời đích danh hoặc do trúng thưởng chương trình khuyến mãi, chương trình tưởng thưởng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước).

8. Không trung thực trong việc kê khai mục đích đi nước ngoài.

9. Đi không đúng quốc gia đến đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép.

#### **Điều 5. Đối tượng chưa xét duyệt đi nước ngoài**

Cán bộ, công chức, viên chức chưa được xét duyệt đi nước ngoài thuộc một trong những trường hợp sau đây:

1. Các đơn vị đang tiến hành thanh tra, kiểm tra mà trong đó cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm có liên quan trực tiếp đến nội dung thanh tra, kiểm tra tại cơ quan, đơn vị công tác.

2. Đang trong thời gian xét kỷ luật; đang bị đình chỉ, tạm đình chỉ công tác.

3. Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến công tác điều tra tội phạm.

4. Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án hình sự.

5. Đang có nghĩa vụ chấp hành bản án dân sự, kinh tế; đang chờ để giải quyết tranh chấp về dân sự, kinh tế.

6. Đang có nghĩa vụ chấp hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nghĩa vụ nộp thuế và những nghĩa vụ khác về tài chính trừ trường hợp có đặt tiền, đặt tài sản hoặc có biện pháp bảo đảm khác để thực hiện nghĩa vụ đó.

7. Vì lý do ngăn chặn dịch bệnh nguy hiểm lây lan.

8. Vì lý do bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội.

9. Có hành vi vi phạm hành chính về xuất nhập cảnh theo quy định của Chính phủ.

10. Không đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan về nội dung, mục đích đi nước ngoài.

#### **Điều 6. Nguyên tắc xét duyệt đi nước ngoài**

1. Không xét duyệt đi nước ngoài về việc công đối với cán bộ, công chức, viên chức đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

2. Cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài về việc công không quá 02 lần trong 01 năm; trường hợp đặc biệt (quá 02 lần trong 01 năm và thật cần thiết cho công việc chuyên môn của cơ quan, đơn vị) phải xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; không bố trí 2 lãnh đạo chủ chốt của một cơ quan, đơn vị, địa phương cùng tham gia một đoàn đi công tác nước ngoài; các trường hợp cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công từ đủ 03 tháng trở lên phải thông qua Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

3. Trường hợp nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng: cán bộ, công chức, viên chức nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng theo đúng quy định của pháp luật về lao động và không quá số ngày phép được nghỉ trong năm. Trong trường hợp thật sự cần thiết phải nghỉ phép không hưởng lương thì người có thẩm quyền giải quyết nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng xem xét, quyết định.

4. Người giữ chức vụ lãnh đạo do Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố quản lý đi nước ngoài không quá 10 ngày làm việc trong 01 chuyến đi (trừ các trường hợp đi đào tạo, bồi dưỡng, thực tập chuyên môn). Trường hợp đặc biệt phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

5. Việc cử đoàn đi tham quan, khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài phải có

mục đích, nội dung, kế hoạch rõ ràng, tránh trùng lặp với các đoàn đi trước, đồng thời phải thuộc kế hoạch hằng năm, chương trình đối ngoại trong năm hoặc chủ trương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thành phần đoàn cần gọn, gồm những người thực sự cần thiết cho công việc, thời gian đi hợp lý, chi phí phải tiết kiệm theo quy định. Khi kết thúc chuyến đi phải báo cáo kết quả cho cấp có thẩm quyền, theo quy định tại Điểm c, Khoản 1, Điều 11 Quy định này.

6. Việc chọn cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài phải bảo đảm an ninh, bí mật quốc gia, bí mật cơ quan đang công tác; việc đi nước ngoài không ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình thực thi công vụ của cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức.

7. Cơ quan và người có thẩm quyền cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo đúng phân cấp quản lý, đúng ủy quyền xét duyệt cho cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo quy định pháp luật và theo Quy định này.

8. Việc mời, xin phép và cho phép đi nước ngoài phải thể hiện bằng văn bản; tổ chức, cá nhân liên quan đến chuyến đi có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ, chính xác tài liệu, thông tin cần thiết để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ xét duyệt được lưu trữ tại cơ quan ra quyết định.

9. Quốc gia và vùng lãnh thổ mà cán bộ, công chức, viên chức được cử đến học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ phải có những thành tựu tiên tiến trong lĩnh vực quản lý hành chính, kinh tế, kỹ thuật, khoa học - công nghệ; có kinh nghiệm quản lý về lĩnh vực cần học tập, nghiên cứu và có thể áp dụng tại Việt Nam; các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của quốc gia và vùng lãnh thổ được cử đến phải có các điều kiện học tập, nghiên cứu, phương pháp giảng dạy đáp ứng được mục đích, nội dung, chương trình của khóa đào tạo, bồi dưỡng.

10. Đối với cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên phải chấp hành các nguyên tắc xét duyệt đi nước ngoài theo Quy định này và các văn bản chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Ban Thường vụ Thành ủy và Thường trực Thành ủy liên quan đến công tác bảo vệ chính trị nội bộ, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí,...

### **Điều 7. Tiêu chuẩn xét duyệt đi nước ngoài về việc công**

Những người được cử, cho phép đi nước ngoài về việc công phải bảo đảm các tiêu chuẩn sau:

1. Bảo đảm tin cậy về chính trị, không có dấu hiệu phức tạp về chính trị và phẩm chất, đạo đức.



2. Có trình độ, năng lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ của chuyến đi nước ngoài; nội dung đi nước ngoài để nghiên cứu, hội nghị, hội thảo phải phù hợp với chức trách, nhiệm vụ đang được phân công đảm nhiệm.

3. Có tinh thần trách nhiệm, ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nghiêm chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

4. Các trường hợp đi nước ngoài để tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ bằng nguồn ngân sách nhà nước, ngoài các tiêu chuẩn nêu trên còn phải đảm bảo các điều kiện theo quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.

## **Chương II**

### **PHÂN CÔNG, PHÂN CẤP QUẢN LÝ VÀ XÉT DUYỆT ĐI NƯỚC NGOÀI**

**Điều 8. Thẩm quyền xét duyệt, ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý đi nước ngoài.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công, về việc riêng và gia hạn thời gian ở nước ngoài đối với các đối tượng sau:

a) Cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công theo Đoàn có người của từ 02 đơn vị trở lên.

b) Giám đốc, Phó Giám đốc các Sở; người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các cơ quan ngang sở, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

c) Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện.

d) Chủ tịch Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng thành viên, Trưởng ban kiểm soát, kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng các Tổng Công ty, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên 100% vốn Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân thành phố làm chủ sở hữu.

đ) Người đại diện phần vốn nhà nước được bầu, bổ nhiệm giữ các chức danh: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Thành viên Hội đồng quản trị;

Tổng giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Giám đốc; Phó Giám đốc tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ do Ủy ban nhân dân thành phố làm chủ sở hữu vốn đầu tư vào các tập đoàn kinh tế, Tổng Công ty, Công ty nhà nước sau cổ phần hóa, Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

e) Chủ tịch, Phó Chủ tịch các hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh đã được Ủy ban nhân dân thành phố xác định.

g) Cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc riêng nhưng có thư mời đích danh hoặc do trúng thưởng chương trình khuyến mãi, chương trình tưởng thưởng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước.

h) Các đối tượng thuộc phạm vi ủy quyền tại Khoản 3 Điều này đi nước ngoài từ 03 tháng trở lên.

### 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền cho:

a) Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo lĩnh vực được giao phụ trách quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công và về việc riêng đối với các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều này khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đi công tác vắng mặt hoặc khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công bằng văn bản.

Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo lĩnh vực được giao phụ trách đều đi công tác vắng mặt thì Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố sẽ ký quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công và về việc riêng đối với các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều này. Khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo lĩnh vực được giao phụ trách đều đi công tác vắng mặt thì Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được giao điều hành Ủy ban nhân dân thành phố sẽ ký quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công và về việc riêng đối với các đối tượng được quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Điều này.

b) Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên và người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động có thời hạn từ 01 năm trở lên thuộc quyền quản lý (trừ các đối

tượng quy định tại Khoản 2, Điều này) đi nước ngoài từ 01 ngày đến dưới 03 tháng về việc công và về việc riêng.

c) Thời hạn Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền tại Khoản 3 Điều này là kể từ ngày Quyết định có hiệu lực đến hết tháng 7 năm 2021.

4. Các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này.

### **Điều 9. Phân công thẩm định hồ sơ, xét duyệt, quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công từ 01 ngày đến dưới 03 tháng và về việc riêng cho các đối tượng quy định tại Điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 2, Điều 8 Quy định này và các đối tượng đã ủy quyền tại Điểm b, Khoản 3, Điều 8 Quy định này đi nước ngoài về việc riêng từ 03 tháng trở lên.

2. Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công từ đủ 03 tháng trở lên và các trường hợp quy định tại Điểm g, Khoản 2, Điều 8 của Quy định này.

3. Sở Ngoại vụ:

a) Xem xét, cấp hộ chiếu công vụ, hộ chiếu ngoại giao cho cán bộ, công chức, viên chức khi có quyết định của cấp có thẩm quyền theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

b) Trực tiếp trao đổi với thủ trưởng cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền ra quyết định đi nước ngoài khi các cơ quan cung cấp thông tin đầy đủ theo yêu cầu và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ngay khi nhận thấy các chuyến đi nước ngoài có yếu tố phức tạp về chính trị.

4. Công an thành phố có trách nhiệm:

a) Thẩm tra, xác minh và có ý kiến về mặt an ninh đối với các trường hợp đi nước ngoài về việc riêng theo quy định tại Điểm g, Khoản 2, Điều 8 Quy định này và các trường hợp khác theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị có liên quan. Thời gian thẩm tra, xác minh không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Trực tiếp trao đổi với các cơ quan liên quan, đơn vị quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trước khi đi nước ngoài đối với nhân sự có vấn đề về chính trị, có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

5. Sở Tài chính:

a) Thẩm định dự toán kinh phí đi nước ngoài theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố các giải pháp tiết kiệm ngân sách thành phố khi thẩm định kinh phí đi công tác nước ngoài.

**Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan được giao thẩm quyền xét duyệt, quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài**

1. Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố được ủy quyền quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền đi nước ngoài về việc công và về việc riêng phải thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý cán bộ, công chức, viên chức; Chịu trách nhiệm với cấp trên về việc xuất cảnh, nhập cảnh đối với các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức do mình xét duyệt, quyết định cử, cho phép đi nước ngoài; thường xuyên phối hợp với cấp ủy, ủy ban kiểm tra, thanh tra nhân dân cùng cấp kiểm tra, giám sát việc chấp hành quy định về xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên. Định kỳ hàng năm, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị kiểm tra hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên để phòng ngừa việc xuất cảnh, nhập cảnh không phép; khi phát hiện cán bộ, công chức, viên chức vi phạm, phải báo cáo cấp trên có ý kiến chỉ đạo xử lý.

2. Căn cứ Quy định này, rà soát, bổ sung, ban hành quy định, quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên đi nước ngoài của cơ quan, đơn vị.

3. Thường xuyên cập nhật vào hệ thống phần mềm Quản lý hồ sơ điện tử của thành phố về việc đi nước ngoài của nhân sự đơn vị mình; định kỳ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Sở Nội vụ) theo quy định.

4. Thực hành tiết kiệm khi đi công tác nước ngoài có sử dụng ngân sách nhà nước.

5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm giới thiệu con dấu cơ quan và chữ ký của Thủ trưởng các Sở - ban - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty và Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân thành phố được ủy quyền quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo thẩm quyền tại Quyết định này cho Bộ Ngoại giao, Bộ Công an, Sở Ngoại vụ và Công an thành phố.

**Điều 11. Trách nhiệm, nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được cử, cho phép đi nước ngoài**

1. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức được cử, cho phép đi nước ngoài:

a) Sau khi được cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép đi nước ngoài; cán bộ, công chức, viên chức là đảng viên có trách nhiệm báo cáo và gửi cấp ủy chi bộ nơi đang sinh hoạt một bản sao quyết định.

b) Trong thời gian ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên có trách nhiệm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao trong công tác, học tập, nghiên cứu và thực hiện đúng nghĩa vụ của công dân Việt Nam khi ở nước ngoài, chấp hành các quy định pháp luật của nước sở tại.

c) Sau khi về nước, trong thời gian 07 ngày làm việc: cán bộ, công chức, viên chức đi theo đoàn gửi báo cáo cho Trưởng đoàn; cán bộ, công chức, viên chức (nếu đi riêng lẻ) báo cáo kết quả chuyến đi gửi cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cử, cho phép đi nước ngoài, người đứng đầu cơ quan trực tiếp quản lý và chi bộ nơi đang sinh hoạt đảng (nếu là đảng viên). Nội dung, thời hạn nộp báo cáo là cơ sở để cấp ủy, thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét, quyết định cho cán bộ, công chức, viên chức, đảng viên đi nước ngoài lần sau.

2. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức, viên chức được cử, cho phép đi nước ngoài:

a) Chấp hành pháp luật Việt Nam và pháp luật của quốc gia (vùng lãnh thổ) khi đi nước ngoài.

b) Giữ gìn hình ảnh quốc gia, hình ảnh dân tộc khi ở nước ngoài.

c) Báo cáo ngay cho thủ trưởng cơ quan chủ quản, cấp có thẩm quyền nếu không thực hiện chuyến đi nước ngoài, ở lại nước ngoài quá thời gian quy định.

d) Không được đưa thân nhân khi đi công tác, trường hợp có lý do đặc biệt hoặc do yêu cầu công tác thì phải báo cáo cấp có thẩm quyền quyết định.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết

thúc chuyển đi, gửi bản sao của hộ chiếu có thông tin xuất nhập cảnh cho cấp ra quyết định và cơ quan chủ quản để quản lý, theo dõi.

e) Người được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ có nghĩa vụ sử dụng hộ chiếu theo các quy định hiện hành có liên quan về hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ.

### **Điều 12. Quản lý, sử dụng hộ chiếu**

1. Cơ quan chủ quản cần đảm bảo các cá nhân được cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ được sử dụng một loại hộ chiếu còn giá trị sử dụng cho mỗi chuyến đi công tác nước ngoài với quyết định cử đi công tác và tính chất công việc thực hiện ở nước ngoài, trừ trường hợp đặc biệt theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao. Không sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ vào mục đích kinh doanh, du lịch và các mục đích khác không mang tính chất công vụ. Khi phát hiện hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ bị mất vì bất cứ lý do gì, cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức và cá nhân được cấp hộ chiếu cần thông báo ngay bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ. Hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ do cơ quan quản lý trực tiếp cán bộ, công chức, viên chức quản lý; Hộ chiếu phổ thông do cán bộ, công chức, viên chức giữ, bảo quản.

Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức không còn thuộc diện được sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ (nghỉ hưu, nghỉ việc, ra khỏi diện biên chế, chấm dứt hợp đồng làm việc, bị chết, bị mất tích,...) mà hộ chiếu được cấp vẫn còn giá trị, thì Thủ trưởng cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ, công chức, viên chức phải làm thủ tục thu hồi để nộp lại cho cơ quan cấp hộ chiếu theo quy định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhập cảnh Việt Nam sau khi kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài, cán bộ, công chức, viên chức phải nộp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ cho cơ quan quản lý, trừ trường hợp có lý do chính đáng do Thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ, công chức, viên chức quy định.

### **Điều 13. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công và xin xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng của cán bộ, công chức, viên chức**

1. Thành phần hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công:

a) Văn bản đề nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký (nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, kinh phí chuyến đi,...).

b) Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (bản sao và bản dịch sang tiếng Việt Nam, được đơn vị hoặc cơ quan có chức năng dịch thuật xác nhận

đúng nội dung bản gốc): nếu có.

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp (cán bộ, công chức sử dụng Mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ; viên chức sử dụng Mẫu số 2 theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ).

d) Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài (nếu có).

đ) Văn bản thẩm định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi phụ trách được đề cử đi nước ngoài (nếu có).

e) Văn bản thẩm định của Ban Tuyên giáo Thành ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trong các cơ quan báo chí, xuất bản thành phố được cử đi nước ngoài về việc công.

## 2. Thành phần hồ sơ xin xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng:

a) Đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh, hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký (nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, kinh phí).

- Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh, hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ký (nêu rõ mục đích, nội dung, thời gian, kinh phí, đơn vị tài trợ chuyên đi).

- Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức.

- Thư mời của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế (bản sao và bản dịch sang tiếng Việt Nam, được đơn vị hoặc cơ quan có chức năng dịch thuật xác nhận đúng nội dung bản gốc).

- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp (cán bộ, công chức sử dụng Mẫu 2C-BNV/2008 của Bộ Nội vụ; viên chức sử dụng Mẫu số 2 theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ).

- Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức được cho phép đi nước ngoài (nếu có).

- Văn bản thẩm định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi phụ

trách được cho phép đi nước ngoài (nếu có).

- Phiếu xác minh của Công an thành phố.

**Điều 14. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công và đi nước ngoài về việc riêng của cán bộ, công chức, viên chức**

1. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đi nước ngoài về việc công của cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ theo Quy định này về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trước 15 ngày làm việc, kể từ ngày đi công tác đối với các trường hợp đi công tác theo Khoản 1, Điều 9 Quy định này. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Đơn vị cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài về việc công có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ theo Quy định này về Sở Nội vụ trước 15 ngày làm việc kể từ ngày đi công tác đối với các trường hợp đi công tác theo Khoản 2, Điều 9 Quy định này. Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

2. Thời gian nộp hồ sơ xin xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng của cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh đối với các đối tượng nêu tại Điểm a, b, c, d, đ, e Khoản 2, Điều 8 Quy định này và các đối tượng đã ủy quyền tại Điểm b, Khoản 3, Điều 8: hồ sơ nộp về Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trước 15 ngày làm việc, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức xin nghỉ đi nước ngoài. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh theo Điểm g, Khoản 2, Điều 8 Quy định này: hồ sơ nộp về Sở Nội vụ trước 20 ngày làm việc, kể từ ngày cán bộ, công chức, viên chức xin nghỉ đi nước ngoài. Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.



**Điều 15. Gia hạn thời gian ở nước ngoài**

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công:

a) Cán bộ, công chức, viên chức xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công phải có đơn trình bày lý do cụ thể, cung cấp các tài liệu và thông tin có liên quan gửi về cơ quan đang công tác và cấp có thẩm quyền quyết định cử đi nước ngoài bằng các hình thức như: gửi thư bằng đường bưu điện, gửi bằng hộp thư điện tử công vụ và các hình thức khác,... trước 03 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi để cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài xem xét, quyết định.

Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng buộc phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến công tác ở nước ngoài theo như quyết định đã cho phép thì cán bộ, công chức, viên chức được cử đi công tác phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo cơ quan đang công tác, cấp có thẩm quyền thông qua hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại,... để được xác nhận đã xin phép và ngay sau đó phải bổ sung đơn xin gia hạn gửi cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cán bộ, công chức, viên chức xin gia hạn ở nước ngoài tự chi trả các chi phí phát sinh trong thời gian xin gia hạn. Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng phải xin gia hạn ở nước ngoài thì chi phí phát sinh phải báo cáo xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

c) Việc cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công phải thể hiện bằng Quyết định hành chính. Quyết định cho phép hoặc không cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài sẽ được gửi bằng đường bưu điện theo địa chỉ cán bộ, công chức, viên chức đã cung cấp và qua hộp thư điện tử công vụ của cán bộ, công chức, viên chức đã xin phép.

d) Thẩm quyền quyết định gia hạn:

- Trường hợp thời gian xin gia hạn dưới 90 ngày, cơ quan đã ban hành quyết định cho phép, cử đi nước ngoài, xem xét, quyết định gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công.

Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin gia hạn thời gian công tác ở nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài gửi Thủ trưởng đơn vị đã ký Quyết định cho phép đi nước ngoài trong đó trình bày cụ thể lý do xin gia hạn và cam kết thời gian trở về Việt Nam.

+ Tài liệu liên quan đến việc xin gia hạn nước ngoài: nếu là ngôn ngữ tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt Nam, được đơn vị hoặc cơ quan có chức năng dịch thuật xác nhận đúng nội dung bản gốc.

+ Báo cáo kết quả của chuyến công tác nước ngoài đang thực hiện.

+ Giấy tờ xác nhận thông tin nhân sự có liên quan từ cơ quan lãnh sự tại nước ngoài (cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài): nếu có.

Thời hạn giải quyết: Thủ trưởng đơn vị đã ký Quyết định cho phép cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài xem xét, quyết định gia hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Trường hợp thời gian xin gia hạn từ 90 ngày trở lên: giao Sở Nội vụ là cơ quan tham mưu, thẩm định hồ sơ xin gia hạn các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Thời hạn thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định gia hạn không quá 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Thành phần hồ sơ (02 bộ) đối với trường hợp gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định:

+ Công văn đề nghị gia hạn thời gian công tác tại nước ngoài của cơ quan, đơn vị có cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Đơn xin gia hạn thời gian công tác tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài trong đó trình bày cụ thể lý do và cam kết thời gian trở về Việt Nam.

+ Tài liệu liên quan đến việc xin gia hạn nước ngoài: nếu là ngôn ngữ tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt Nam, được đơn vị hoặc cơ quan có chức năng dịch thuật xác nhận đúng nội dung bản gốc.

+ Báo cáo kết quả của chuyến công tác nước ngoài đang thực hiện.

+ Giấy tờ xác nhận thông tin nhân sự có liên quan từ cơ quan lãnh sự tại nước ngoài (cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài): nếu có.

2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng:

a) Cán bộ, công chức, viên chức xin gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng phải có đơn trình bày lý do cụ thể, thời gian xin phép gia hạn ở lại nước ngoài về việc

riêng (thời gian xin phép ở lại nước ngoài không quá số ngày phép còn lại được nghỉ trong năm) gửi về cơ quan đang công tác và cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài bằng các hình thức như: gửi thư bằng đường bưu điện, gửi bằng hộp thư điện tử công vụ và các hình thức khác,... trước 03 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi để cấp có thẩm quyền quyết định cho phép đi nước ngoài xem xét, quyết định.

Trường hợp phát sinh do yếu tố khách quan, bất khả kháng buộc phải ở lại ngay trong ngày kết thúc chuyến đi theo như quyết định đã cho phép thì cán bộ, công chức, viên chức được cho phép đi nước ngoài về việc riêng phải báo cáo ngay cho Lãnh đạo cơ quan đang công tác, cấp có thẩm quyền thông qua hộp thư điện tử công vụ, tin nhắn điện thoại,... để được xác nhận đã xin phép và ngay sau đó phải bổ sung đơn xin gia hạn gửi cấp có thẩm quyền về việc phát sinh gia hạn.

b) Việc cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc riêng phải thể hiện bằng Quyết định hành chính. Quyết định cho phép hoặc không cho phép gia hạn thời gian ở nước ngoài sẽ được gửi bằng đường bưu điện theo địa chỉ cán bộ, công chức, viên chức đã cung cấp và qua hộp thư điện tử công vụ của cán bộ, công chức, viên chức đã xin phép.

### **Điều 16. Giải quyết các trường hợp xin nghỉ phép ở lại nước ngoài sau chuyến đi công tác**

Cán bộ, công chức, viên chức được phép ở lại nước ngoài về việc riêng sau khi kết thúc chuyến đi công tác (nếu có nhu cầu) để tham quan, du lịch, thăm thân nhân,... nhưng không quá số ngày phép còn lại được nghỉ trong năm và phải thực hiện các quy định:

1. Phải thực hiện đầy đủ quy trình xin phép đi nước ngoài về việc riêng và được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản.

2. Không sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ để đi công tác nước ngoài trong trường hợp này.

3. Tự chi trả các khoản chi phát sinh ngoài dự toán kinh phí đi công tác và có trách nhiệm báo với cơ quan có liên quan để điều chỉnh các thủ tục cần thiết liên quan đến thực hiện kinh phí chuyến đi.

### **Điều 17. Chế độ báo cáo và xây dựng kế hoạch áp dụng sau chuyến đi công tác**

1. Cá nhân được cử đi nước ngoài về việc công phải gửi báo cáo bằng văn bản

cho cấp ra quyết định (trường hợp đi công tác theo Đoàn thì gửi Trưởng đoàn) và cơ quan chủ quản về kết quả chuyến đi chậm nhất sau 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến đi (trừ những người được phân công làm công tác hậu cần, hỗ trợ).

2. Nội dung báo cáo gồm: lịch trình, địa điểm, nội dung làm việc (kể cả nội dung phát sinh ngoài kế hoạch), nội dung phát biểu hoặc thuyết trình (nếu có), thông tin của cá nhân và tổ chức có liên quan trong chuyến đi và quá trình làm việc, đánh giá kết quả chuyến đi, kiến nghị và đề xuất.

3. Đối với đi công tác theo đoàn (có phân công Trưởng đoàn):

a) Trưởng đoàn tổng hợp báo cáo của thành viên đoàn, báo cáo cấp ra quyết định về kết quả chuyến đi chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyến đi theo Quyết định cử đi nước ngoài.

b) Cấp có thẩm quyền hoặc cơ quan được giao chủ trì chuyến đi tổ chức họp tổng kết, rút kinh nghiệm sau mỗi chuyến đi công tác. Thành phần họp có thể bao gồm các cá nhân, cơ quan khác có liên quan để kịp thời chia sẻ thông tin, kinh nghiệm, kết quả chuyến đi công tác.

4. Trường hợp đi nước ngoài để khảo sát, nghiên cứu, tiền trạm, học tập kinh nghiệm theo đoàn của một đơn vị, các thành viên Đoàn có trách nhiệm gửi đề xuất đến Trưởng đoàn chậm nhất sau 20 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi. Trưởng đoàn xây dựng kế hoạch áp dụng chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc chuyến đi.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được ủy quyền quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài bằng ngân sách Nhà nước chịu trách nhiệm về tính thiết thực, hiệu quả của chuyến đi, có trách nhiệm bồi hoàn để thu hồi nộp vào ngân sách đối với các trường hợp chi sai quy định pháp luật.

**Điều 19.** Cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài phải chấp hành nghiêm Quy định này, nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, đồng thời xem xét trách nhiệm của tập thể, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có liên quan.

**Điều 20.** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phải tuân thủ thực hiện đúng Quy định này và có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo số lượng, kết quả xét duyệt, cử cán bộ,

công chức, viên chức đi nước ngoài của đơn vị mình gửi về Sở Nội vụ định kỳ 01 năm 02 lần (vào ngày 20 tháng 6 và ngày 20 tháng 12 hàng năm) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Giao Giám đốc Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy Khối và các cơ quan chức năng liên quan thường xuyên tổ chức kiểm tra, giám sát chặt chẽ thực hiện việc ủy quyền xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài theo Quyết định này của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị báo cáo bằng văn bản thông qua Sở Nội vụ để tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

Mẫu số 1: Quyết định cử Đoàn đi công tác

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về cử Đoàn cán bộ đi học khóa bồi dưỡng**  
**về ..... tại .....**

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

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

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số /2018/QĐ-UBND ngày tháng năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài;

Xét đề nghị của .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay cử đoàn cán bộ của thành phố đi ..... gồm ..... thành viên (*danh sách đính kèm*) tham gia khóa bồi dưỡng về .....

Thời gian đi: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Chi phí chuyến đi (bao gồm tiền đi lại, ăn ở, học phí,...): trích từ nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức của thành phố năm 20...

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an thành phố,... và các Ông (Bà) có tên theo danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- TTUB: CT, các PCT;
- Cục Quản lý XNC;
- Sở Nội vụ (8b);
- .....
- VPUB: Các PVP;
- Phòng VX, TH,....;
- Lưu: VT, ....

**CHỦ TỊCH**

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

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

**DANH SÁCH ĐOÀN CÁN BỘ ĐI HỌC KHÓA BỒI DƯỠNG  
VỀ ..... TẠI .....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Họ và tên	Nữ (X)	Chức vụ	Đơn vị công tác	Mã ngạch	Bậc	Loại	Ghi chú
1	Nguyễn Văn T		Phó Giám đốc	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	9	Công chức A1	Trưởng đoàn
2	Đỗ Việt H		Phó Trưởng ban	Ban Quản lý Khu Nông nghiệp công nghệ cao	01.002	2	Công chức A2.1	Phó đoàn
3	Nguyễn Văn L		Chủ tịch	Ủy ban nhân dân huyện A	01.002	7	Công chức A2.1	
4	Lê Thị Thúy A	X	Trưởng phòng	Phòng Khoa học và Đào tạo, Ban Quản lý Khu Nông nghiệp công nghệ cao	01.003	8	Công chức A1	
5	Trần Thị H	X	Chuyên viên	Phòng Khoa học và Công nghệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	4	Công chức A1	
6	Phạm Quang H		Trưởng phòng	Phòng Tài chính - Kế hoạch, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01.003	8	Công chức A1	
7	Lê Ngọc Đ		Giám đốc	Trung tâm Dạy nghề Nông nghiệp Công nghệ cao, Ban Quản lý Khu Nông nghiệp công nghệ cao	01.002	7	Công chức A2.1	

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

Mẫu số 2: Quyết định cử công chức (viên chức) đi nước ngoài về việc công

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**VỀ CỬ CÔNG CHỨC (VIÊN CHỨC) ĐI HỌC TẬP TẠI NƯỚC NGOÀI**

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

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

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

.....;

Căn cứ Quyết định số /2018/QĐ-UBND ngày tháng năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài;

Xét nhu cầu và khả năng công tác của công chức (viên chức);

Xét đề nghị của .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cử ông Nguyễn Văn A, Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức Sở Nội vụ (công chức loại A1; Mã số: 01.003; đang hưởng lương Bậc: 3, Hệ số: 3,00) được đi Vương quốc Anh để tham dự Chương trình Tiên sĩ Chính sách công tại Đại học Nottingham.

Thời gian đi: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Chi phí: do Đại học Nottingham - Vương quốc Anh tài trợ học bổng.

**Điều 2.** Ông Nguyễn Văn A có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định đối với công chức đi học tập tại nước ngoài.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an thành phố, ... và ông Nguyễn Văn A chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- TTUB: CT, các PCT;
- Cục Quản lý XNC;
- .....
- Sở Nội vụ (2b);
- VPUB: Các PVP;
- Phòng VX, TH,....;
- Lưu:VT, ....

**CHỦ TỊCH**



Mẫu số 3: Quyết định cho phép cán bộ (công chức, viên chức) đi nước ngoài về việc riêng

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về chấp thuận cho cán bộ (công chức, viên chức)**  
**đi nước ngoài về việc riêng**

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

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

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số /2018/QĐ-UBND ngày tháng năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài;

Xét đơn xin phép của ông Nguyễn Văn A;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận B tại Công văn số /UBND ngày tháng năm ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận cho ông Nguyễn Văn A, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận B, được nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng tại .....

Thời gian đi: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Chi phí chuyến đi: do cá nhân tự túc.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Giám đốc Công an thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận B và ông Nguyễn Văn A chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 2;
- TTUB: CT, các PCT;
- Cục Quản lý XNC;
- .....
- VPUB: Các PVP;
- Phòng VX, TH, ...;
- Lưu: VT, ...

**CHỦ TỊCH**

Mẫu số 4: Quyết định cho phép công chức (viên chức) đi nước ngoài về việc riêng do Thủ trưởng đơn vị ban hành

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

SỞ NỘI VỤ

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 20

Số:                    /QĐ-SNV

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về chấp thuận cho công chức (viên chức) đi nước ngoài về việc riêng**

#### **GIÁM ĐỐC SỞ NỘI VỤ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Nghị định số 94/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2007/NĐ-CP ngày 17 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 11/2015/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số                    /2018/QĐ-UBND ngày                    tháng                    năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức đi nước ngoài;

Xét đơn xin phép của ông Nguyễn Văn A;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở Nội vụ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận cho ông Nguyễn Văn A, Chuyên viên Phòng Công chức, viên chức - Sở Nội vụ được nghỉ phép đi nước ngoài về việc riêng tại .....

Thời gian đi: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Chi phí chuyến đi: do cá nhân tự túc.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Sở Nội vụ, Trưởng phòng Phòng Công chức, viên chức và ông Nguyễn Văn A chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 2;
- Cục Quản lý XNC;
- .....
- Lưu: VT, ...

**GIÁM ĐỐC**

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

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

Số: 13/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 5 năm 2018

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành “Quy chế quản lý kinh phí khuyến công và mức hỗ trợ  
cho các hoạt động khuyến công thành phố Hồ Chí Minh”**

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;*

*Căn cứ Thông tư số 46/2012/TT-BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Chính phủ về khuyến công;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT/BTC-BCT ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 674/TTr-SCT ngày 24 tháng 01 năm 2018, Công văn số 2051/SCT-TTPTCNHT ngày 30 tháng 3 năm 2018 và Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 160/STP-VB ngày 04 tháng 01 năm 2018.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý kinh phí khuyến

công và mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công thành phố Hồ Chí Minh”.

**Điều 2.** Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các sở, ban, ngành của thành phố, các quận, huyện liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 12 tháng 5 năm 2018.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể thành phố Hồ Chí Minh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Thanh Liêm**

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

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

## **QUY CHẾ**

**Quản lý kinh phí khuyến công và mức hỗ trợ  
cho các hoạt động khuyến công thành phố Hồ Chí Minh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý kinh phí khuyến công và mức hỗ trợ cho các hoạt động khuyến công trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư, sản xuất công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp tại các huyện và các phường được chuyển đổi từ xã chưa quá 05 năm trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh bao gồm: Doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ kinh doanh thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ sở sản xuất công nghiệp áp dụng sản xuất sạch hơn trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

3. Các tổ chức, cá nhân thuộc mọi thành phần kinh tế hoạt động dịch vụ khuyến công gồm: Các hoạt động dịch vụ trong việc tư vấn, đào tạo, chuyển giao công nghệ, cung cấp thông tin, xúc tiến thương mại và các hoạt động khác có liên quan đến đầu tư sản xuất công nghiệp nông thôn.

##### **Điều 3. Nguồn kinh phí đảm bảo hoạt động khuyến công**

1. Kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh là nguồn tài chính của Nhà nước được hình thành nhằm khuyến khích và hỗ trợ các tổ chức, cá nhân trực tiếp đầu tư phát triển sản xuất công nghiệp, áp dụng sản xuất sạch hơn trong công nghiệp và các đơn vị dịch vụ khuyến công trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

2. Kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh được hình thành từ các nguồn:

- a) Ngân sách thành phố cấp theo khả năng cân đối ngân sách hàng năm.
- b) Nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- c) Nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

3. Kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh được giao cho Sở Công Thương (Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh) quản lý và sử dụng để triển khai thực hiện kế hoạch khuyến công thành phố Hồ Chí Minh.

#### **Điều 4. Nguyên tắc áp dụng kinh phí khuyến công**

1. Kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh bảo đảm chi những hoạt động khuyến công do Ủy ban nhân dân thành phố quản lý đối với hoạt động, sản phẩm sản xuất có ý nghĩa trên địa bàn thành phố phù hợp với chiến lược, quy hoạch về phát triển công nghiệp - tiểu thủ công nghiệp.

2. Đề án, nhiệm vụ khuyến công trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo chương trình khuyến công giai đoạn và kế hoạch khuyến công hàng năm được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

3. Việc áp dụng các quy định về nội dung chi hoạt động khuyến công và mức chi hoạt động khuyến công tại Điều 5, Điều 6 của Quy chế này phải tuân thủ đúng các quy định tại văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực của các cơ quan Nhà nước.

## **Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 5. Nội dung chi hoạt động khuyến công**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18 tháng 02 năm 2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.

*(Khi quy định tại các văn bản trích dẫn trên đây thay đổi thì được áp dụng theo văn bản mới bổ sung, thay thế).*

#### **Điều 6. Mức chi hoạt động khuyến công**

Các tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí khuyến công cho các hoạt động khuyến

công phải thực hiện theo đúng định mức, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Quy chế này quy định cụ thể một số mức chi như sau:

1. Mức chi chung: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 của Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18 tháng 02 năm 2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.

2. Một số mức chi cụ thể: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 của Thông tư liên tịch số 26/2014/TTLT-BTC-BCT ngày 18 tháng 02 năm 2014 của liên Bộ Tài chính và Bộ Công Thương hướng dẫn trình tự lập, quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công quốc gia và kinh phí khuyến công địa phương.

3. Chi quản lý chương trình, đề án khuyến công:

a) Cơ quan quản lý kinh phí khuyến công được sử dụng tối đa 1,5% kinh phí khuyến công được giao hàng năm để hỗ trợ xây dựng các chương trình, đề án, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu: Thuê chuyên gia, lao động; chi làm thêm giờ theo chế độ quy định; văn phòng phẩm, điện thoại, bưu chính, điện nước; chi công tác phí, xăng dầu, thuê xe đi kiểm tra; chi thẩm định xét chọn, nghiệm thu chương trình, đề án khuyến công; chi khác. Nội dung và kinh phí do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đối với tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ khuyến công: Đơn vị triển khai thực hiện đề án khuyến công được chi tối đa 2,5% dự toán đề án khuyến công để chi công tác quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, chi khác (nếu có).

4. Căn cứ tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu của công tác khuyến công trong từng giai đoạn, các quy định của pháp luật hiện hành, Sở Công Thương trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc sửa đổi, bổ sung mức chi hoạt động khuyến công thành phố Hồ Chí Minh quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 của Điều này.

*(Khi quy định tại các văn bản trích dẫn trên đây thay đổi thì được áp dụng theo văn bản mới bổ sung, thay thế).*

### **Điều 7. Điều kiện để được hỗ trợ kinh phí khuyến công**

Điều kiện để các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm:

1. Nội dung chi phù hợp với nội dung quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy chế này và ngành nghề phù hợp với danh mục ngành nghề quy định tại Điều 5 của Nghị định số [45/2012/NĐ-CP](#).

2. Nhiệm vụ, đề án khuyến công được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Tổ chức, cá nhân đã đầu tư vốn hoặc cam kết đầu tư đủ kinh phí thực hiện các chương trình, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau khi trừ số kinh phí được ngân sách nhà nước hỗ trợ).

4. Cam kết của tổ chức, cá nhân thực hiện đề án khuyến công chưa được hỗ trợ từ bất kỳ nguồn kinh phí nào của nhà nước cho cùng một nội dung chi được kinh phí khuyến công hỗ trợ.

*(Khi quy định tại các văn bản trích dẫn trên đây thay đổi thì được áp dụng theo văn bản mới bổ sung, thay thế).*

## **Điều 8. Lập, chấp hành và quyết toán kinh phí chương trình khuyến công**

1. Lập và phân bổ dự toán:

a) Hàng năm, căn cứ kế hoạch khuyến công thành phố Hồ Chí Minh được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và mức chi các hoạt động khuyến công theo quy định của Quy chế này, Sở Công Thương lập dự toán kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

b) Căn cứ dự toán kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh của Sở Công Thương và khả năng cân đối của ngân sách thành phố, Sở Tài chính xem xét, tổng hợp chung vào phương án phân bổ ngân sách thành phố hàng năm, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

c) Căn cứ vào dự toán được giao, Sở Công Thương thực hiện phân bổ kinh phí thực hiện các đề án khuyến công chi tiết theo đơn vị và nội dung của đề án khuyến công đã được thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kinh phí hỗ trợ thực hiện các đề án khuyến công.

2. Chấp hành dự toán:

Căn cứ vào nguồn kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh được bố trí hàng năm; Quyết định (Văn bản phê duyệt) hỗ trợ kinh phí thực hiện đề án khuyến công thành phố Hồ Chí Minh của Ủy ban nhân dân thành phố; Sở Công Thương (Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh) có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện, nghiệm thu và thanh quyết toán kinh phí khuyến công theo quy định hiện hành của Nhà nước về quản lý tài chính và hướng dẫn của các Bộ Công Thương, Bộ Tài chính đang còn hiệu lực.

3. Công tác hạch toán, quyết toán:

Sở Công Thương (Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí



Minh) phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan hoàn thành việc lập hồ sơ quyết toán và quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định nhưng không được chậm quá ngày 31 tháng 12 của năm.

### **Điều 9. Kiểm tra, giám sát, thông tin báo cáo**

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp cùng các ngành, địa phương liên quan kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện các đề án khuyến công và tình hình sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sở Công Thương có trách nhiệm theo dõi, đánh giá định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về việc thực hiện các nhiệm vụ, đề án khuyến công.

3. Các đơn vị thực hiện đề án khuyến công có trách nhiệm báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện theo định kỳ hàng tháng cho Sở Công Thương (thông qua Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh).

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 10. Sở Công Thương**

1. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện kiểm tra định kỳ, đột xuất, giám sát đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, mục tiêu đề án; đảm bảo việc quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả.

2. Chỉ đạo Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh xây dựng chương trình, kế hoạch khuyến công thành phố Hồ Chí Minh từng năm hoặc giai đoạn theo hướng dẫn của Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân thành phố; dự thảo các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động khuyến công trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt cho phù hợp với các chính sách hiện hành.

3. Đầu mối tổng hợp, giải quyết hoặc trình các cơ quan có thẩm quyền giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) liên quan đến công tác khuyến công trên địa bàn thành phố.

### **Điều 11. Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở Công Thương tổng hợp cân đối nguồn kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh trong dự toán ngân sách hàng năm trình Ủy ban nhân

dân thành phố quyết định.

2. Phối hợp với Sở Công Thương thẩm định nội dung chi, mức chi các nhiệm vụ, đề án sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh.

3. Phối hợp với Sở Công Thương hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện, quản lý và sử dụng kinh phí theo quy định.

#### **Điều 12. Các sở, ban ngành liên quan**

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ đã được phân công, các sở, ngành liên quan có trách nhiệm và phối hợp với Sở Công Thương trong việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

#### **Điều 13. Ủy ban nhân dân các quận, huyện**

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, hướng dẫn các cơ sở công nghiệp trên địa bàn lập hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khuyến công và tổng hợp gửi về Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh để trình cấp có thẩm quyền xem xét hỗ trợ; xem xét, có ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến của mình đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

2. Phối hợp với Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát và định kỳ hàng quý, năm báo cáo tình hình thực hiện các đề án khuyến công trên địa bàn.

#### **Điều 14. Trung tâm Phát triển Công nghiệp Hỗ trợ thành phố Hồ Chí Minh**

1. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công thành phố Hồ Chí Minh theo quy chế quản lý kinh phí và chế độ tài chính hiện hành.

2. Trực tiếp tiếp nhận, xem xét, tổng hợp hồ sơ đề nghị của các đơn vị, địa phương, xây dựng kế hoạch kinh phí khuyến công hàng năm, từng giai đoạn báo cáo Sở Công Thương để thống nhất với Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bố trí nguồn kinh phí trong dự toán ngân sách hàng năm.

3. Thông báo, hướng dẫn cho các đơn vị được hỗ trợ lập hồ sơ, thủ tục và thực hiện công tác thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc sử dụng kinh phí khuyến công của các đơn vị được hỗ trợ. Nếu phát hiện thấy sử dụng không đúng mục đích thì ngừng cấp kinh phí và báo cáo cơ quan có thẩm quyền để có biện pháp xử lý.

5. Thực hiện quyết toán theo quy định hiện hành; tổng hợp kết quả báo cáo Sở Công Thương, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan theo quy định.

**Điều 15. Các đơn vị thụ hưởng đề án khuyến công**

1. Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, đúng dự toán và các quy định hiện hành của Nhà nước;

2. Phối hợp, tạo điều kiện cho các cơ quan liên quan trong việc kiểm tra, giám sát, hạch toán, quyết toán đề án khuyến công; đảm bảo và chịu trách nhiệm pháp lý của hồ sơ, các thông tin cung cấp cho cơ quan quản lý; báo cáo kết quả thực hiện đề án và quyết toán kinh phí khuyến công theo quy định hiện hành.

**Chương IV****ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 16. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, địa phương và các đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các đơn vị tham gia quản lý hoạt động khuyến công trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh; các tổ chức, cá nhân có đề án được hỗ trợ từ kinh phí khuyến công có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị có liên quan phản ánh về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

**Lê Thanh Liêm**

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/2018/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 26 tháng 4 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục  
và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

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

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

*Căn cứ Nghị định số 115/2010/NĐ-CP ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;*

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

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

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 61/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt*

*động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 299/GDDT ngày 09 tháng 3 năm 2018, của Trưởng Phòng Nội vụ tại Công văn số 191/NV ngày 19 tháng 3 năm 2018 và ý kiến thẩm định của Trưởng Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 210/BC-TP ngày 09 tháng 3 năm 2018.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Cần Giờ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Dũng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**HUYỆN CẦN GIỜ**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo  
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2018/QĐ-UBND  
ngày 26 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

###### 1. Vị trí:

Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ;

Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

###### 2. Chức năng:

Phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương, bao gồm: chương trình và nội dung giáo dục và đào tạo; tiêu chuẩn nhà giáo và tiêu chuẩn cán bộ quản lý giáo dục; tiêu chuẩn cơ sở vật chất, thiết bị trường học và đồ chơi trẻ em; quy chế thi cử và cấp văn bằng chứng chỉ; đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và theo quy định của pháp luật.

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

Phòng Giáo dục và Đào tạo có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

###### 1. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân huyện

quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân ở nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông, trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

## 2. Trình Ủy ban nhân dân huyện:

a) Dự thảo các văn bản hướng dẫn thực hiện cơ chế chính sách, pháp luật, các quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố về hoạt động giáo dục ở địa phương.

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị, quy hoạch, kế hoạch 05 năm, hàng năm và chương trình, nội dung cải cách hành chính nhà nước về lĩnh vực giáo dục ở địa phương.

c) Dự thảo quy hoạch mạng lưới các trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; trường mầm non, nhà trẻ, nhóm trẻ, trường, lớp mẫu giáo (gọi chung là cơ sở giáo dục mầm non) ở địa phương theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

d) Dự thảo các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các quyết định thành lập (đối với các cơ sở giáo dục công lập), cho phép thành lập (đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập), sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự đầu tư của các tổ chức, cá nhân nước ngoài), đối với: trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học; trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non; công nhận việc thành lập trung tâm học tập cộng đồng; các cơ sở giáo dục có tên gọi khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

4. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch phát triển giáo dục ở địa phương, các cơ chế, chính sách về xã hội hóa giáo dục sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để phát triển giáo dục trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thông tin về giáo dục.

5. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện chương trình, nội dung, kế hoạch, chuyên môn, nghiệp vụ, các hoạt động giáo dục, phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; công tác tuyển sinh, thi, xét duyệt, cấp văn bằng, chứng chỉ đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện.

6. Chủ trì, phối hợp với phòng Tài chính - Kế hoạch xây dựng, lập dự toán ngân sách giáo dục hàng năm; quyết định phân bổ, giao dự toán chi ngân sách giáo dục cho các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của huyện, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn thu hợp pháp khác cho giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc Ủy ban nhân dân huyện; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch lập dự toán và phân bổ ngân sách giáo dục, dự toán chi các chương trình mục tiêu quốc gia hàng năm về giáo dục của huyện theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính.

7. Kiểm tra chuyên ngành theo hướng dẫn của Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo; phối hợp với Thanh tra huyện, Thanh tra Sở Giáo dục và Đào tạo trong các hoạt động kiểm tra, thanh tra về giáo dục và đào tạo ở địa phương.

8. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục (bao gồm cả các cơ sở giáo dục có sự tham gia đầu tư của các tổ chức và cá nhân ở nước ngoài): trường trung học cơ sở; trường phổ thông có nhiều cấp học, trong đó không có cấp học trung học phổ thông; trường phổ thông dân tộc bán trú; trường phổ thông dân tộc nội trú không có cấp trung học phổ thông; trường tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

9. Xây dựng, tổng hợp kế hoạch biên chế sự nghiệp giáo dục của các cơ sở giáo dục trực thuộc theo hướng dẫn Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt.

10. Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn và tổ chức thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

11. Tổ chức ứng dụng các kinh nghiệm, thành tựu khoa học công nghệ tiên tiến, tổng kết kinh nghiệm, sáng kiến của địa phương trong lĩnh vực giáo dục.

12. Tổ chức thực hiện công tác xây dựng và nhân điển hình tiên tiến, công tác



thi đua, khen thưởng về giáo dục trên địa bàn huyện.

13. Thực hiện cải cách hành chính, công tác thực hành tiết kiệm, phòng chống tham nhũng, lãng phí; công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị có liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

14. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép thuộc phạm vi, trách nhiệm và thẩm quyền của Phòng Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động về lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý giáo dục và đào tạo đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn được phân công phụ trách, theo dõi công tác giáo dục ở địa phương.

17. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện.

18. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân huyện.

19. Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và hàng năm, báo cáo đột xuất về tổ chức và hoạt động giáo dục theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân huyện.

20. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, có không quá 03 Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ;

1. Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo là người đứng đầu Phòng Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và toàn bộ hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

a) Căn cứ các quy định hiện hành của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện, ban hành quy chế làm việc, chế độ thông tin, báo cáo của Phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó;

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quy định tại Quy chế này theo thẩm quyền và các công việc được Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong cơ quan và các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý;

c) Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về tổ chức, hoạt động giáo dục của Phòng Giáo dục và Đào tạo; báo cáo công tác, cung cấp tài liệu trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo;

d) Tham gia phối hợp với Trưởng phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện: Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, luân chuyển, cách chức, giáng chức đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu; công nhận, không công nhận hội đồng trường các cơ sở giáo dục trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện; quyết định công nhận, không công nhận hội đồng quản trị, chủ tịch hội đồng quản trị, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức cán bộ của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo giúp Trưởng phòng phụ trách và theo dõi một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

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

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen

thường, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

1. Biên chế công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức của huyện do Ủy ban nhân dân Thành phố giao;

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức;

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Phòng Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

### **Chương III**

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

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

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

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

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện

nhệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

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

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

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

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

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng chuẩn bị chu đáo để kịp thời giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo:

Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo công tác chuyên môn theo yêu cầu của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng, Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về những mặt công tác đã được phân công;

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

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức

năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của huyện.

Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì phối hợp giải quyết công việc, phải chủ động thảo luận với các cơ quan chuyên môn khác về những vấn đề có liên quan đến các cơ quan đó, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

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

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

5. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo trong phạm vi địa phương theo quy định của Nhà nước;

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

c) Cung cấp tài liệu, thông tin cần thiết cho Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm, cụ thể hoá chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy chế này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành

**Điều 9.** Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và

hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Lê Minh Dũng**

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 908/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 3 năm 2018*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn  
trên địa bàn thành phố năm 2018”**

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

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

Căn cứ Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” (sau đây gọi tắt là Quyết định số 1956/QĐ-TTg);

Căn cứ Quyết định số 971/QĐ-TTg ngày 01 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”;

Căn cứ Quyết định số 46/2015/QĐ-TTg ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ “Quy định chính sách hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 3 tháng”;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 30/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BNN&PTNT-BCT-BTTTT ngày 12 tháng 12 năm 2012 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Nội vụ - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Bộ Công Thương - Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định

số 1956/QĐ-TTg ngày 27 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020”;

Căn cứ Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ sơ cấp và đào tạo dưới 03 tháng;

Căn cứ Quyết định số 1952/QĐ-LĐTBXH ngày 19 tháng 12 năm 2017 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về ban hành Kế hoạch thực hiện “Nâng cao chất lượng đào tạo nghề cho lao động nông thôn” thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Kế hoạch số 3778/KH-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện Quyết định số 1956/QĐ-TTg về “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn đến năm 2020” giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Kế hoạch số 2910/KH-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về Đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố giai đoạn 2017 - 2020;

Xét đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2385/TTr-SLĐTBXH ngày 26 tháng 01 năm 2018 về phê duyệt Kế hoạch “Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố năm 2018”,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố năm 2018”.

**Điều 2.** Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và nội dung Kế hoạch này để xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể, thiết thực nhằm triển khai thực hiện có hiệu quả công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố năm 2018.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát



triển nông thôn, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Hội Nông dân thành phố, Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ thành phố, Bí thư Thành đoàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 05 huyện, 07 quận được giao nhiệm vụ đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Lê Thanh Liêm**

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

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

## **KẾ HOẠCH**

### **Đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn thành phố năm 2018**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 908/QĐ-UBND  
ngày 07 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

## **I. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ**

### **1. Mục tiêu**

a) Đào tạo nghề cho 10.500 lao động nông thôn gồm 2.556 người học nghề nông nghiệp và 7.944 người học nghề phi nông nghiệp, gồm:

- Đào tạo trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng cho 9.800 lao động nông thôn, người khuyết tật, người nghèo... gắn với nhu cầu việc làm và tuyển dụng của doanh nghiệp (2.556 người học nghề nông nghiệp; 7.244 người học nghề phi nông nghiệp); trong đó, hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề theo Quyết định số 1956/QĐ-TTg cho khoảng 5.000 lao động nông thôn trong độ tuổi.

- Đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng cho 700 lao động nông thôn do các trường cao đẳng, trường trung cấp, cơ sở giáo dục đại học tuyển sinh, tổ chức đào tạo theo quy định.

Tỷ lệ có việc làm sau khi học nghề đạt 80% trở lên.

b) Đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, kiến thức kinh doanh và khởi sự doanh nghiệp, nghiệp vụ quản lý, tư vấn đào tạo nghề, tư vấn việc làm cho 100 giáo viên, người dạy nghề, cán bộ quản lý đào tạo nghề quận - huyện và cán bộ hội, đoàn thể.

c) Hỗ trợ đầu tư, mua sắm thiết bị đào tạo nghề cho 4 cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tại các huyện nông thôn mới trên địa bàn thành phố.

### **2. Nhiệm vụ**

- Tăng cường công tác chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ đào tạo nghề cho lao động nông thôn tại các quận - huyện, xã - phường. Rà soát, kiện toàn Ban chỉ đạo thực hiện Đề án và Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thành phố, quận - huyện và Ban chỉ

đạo hoặc tổ công tác thực hiện đề án tại xã, phường. Đảm bảo việc xây dựng, thực hiện kế hoạch Đào tạo nghề cho lao động nông thôn năm 2018 tại các quận - huyện.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về đào tạo nghề, tạo việc làm cho lao động nông thôn. Lồng ghép các nguồn lực (ngân sách trung ương, địa phương), các chương trình, dự án, đề án khác và khuyến khích các dự án của các tổ chức phi chính phủ, các nguồn xã hội hóa thực hiện dạy nghề cho lao động nông thôn theo chính sách, mục tiêu, quy trình của Đề án. Ưu tiên tổ chức dạy nghề đối với lao động nông thôn thuộc diện được hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, hộ nghèo, người dân tộc thiểu số, người khuyết tật, người thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp, hộ cận nghèo, lao động nữ.

- Rà soát, cập nhật, bổ sung nhu cầu học nghề của lao động nông thôn theo yêu cầu tái cơ cấu ngành nông nghiệp và chuyển dịch cơ cấu kinh tế, cơ cấu lao động theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

- Đảm bảo đào tạo nghề cho lao động nông thôn gắn với nhu cầu tuyển dụng của doanh nghiệp và có thu nhập ổn định. Không tổ chức đào tạo nghề cho lao động nông thôn khi chưa dự báo được nơi làm việc và mức thu nhập của việc làm sau học nghề.

## **II. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Tuyên truyền, tư vấn học nghề và việc làm đối với lao động nông thôn**

- Thực hiện tuyên truyền chính sách pháp luật về đào tạo nghề cho lao động nông thôn bằng nhiều hình thức, biện pháp phong phú, đa dạng; Tư vấn nghề học và việc làm để người lao động chọn lựa tham gia học nghề.

- Ưu tiên tuyên truyền, tư vấn học nghề cho lao động nông thôn là người khuyết tật, lao động nữ, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, người dân tộc thiểu số, người thuộc diện hưởng chính sách ưu đãi người có công với cách mạng, người thuộc hộ bị thu hồi đất.

- Tổ chức sơ kết đánh giá, biểu dương, khen thưởng đối với những người có nhiều đóng góp trong công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

### **2. Rà soát, xác định nhu cầu đào tạo nghề cho lao động nông thôn**

Các quận - huyện có lao động nông thôn xây dựng kế hoạch rà soát, cập nhật, bổ sung, đánh giá gồm:

- Rà soát, xác định nhu cầu học nghề của lao động nông thôn theo từng nghề và cấp trình độ đào tạo; nhu cầu sử dụng lao động của các doanh nghiệp trên địa bàn

quận - huyện;

- Rà soát, cập nhật, bổ sung danh mục nghề đào tạo cho lao động nông thôn theo nhu cầu việc làm và tuyển dụng lao động;

- Rà soát, xác định nhu cầu sử dụng lao động qua đào tạo (số lượng, cơ cấu nghề, trình độ đào tạo) của các doanh nghiệp, các ngành kinh tế và thị trường lao động;

- Rà soát, đánh giá năng lực đào tạo của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn; thu hút các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, doanh nghiệp, cơ sở sản xuất tham gia đào tạo nghề và giải quyết việc làm, tiêu thụ sản phẩm cho lao động nông thôn.

### **3. Phát triển các mô hình đào tạo nghề cho lao động nông thôn**

- Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật đối với các nghề phổ biến để xác định mức chi phí đào tạo đối với từng nghề đào tạo cho lao động nông thôn để các đơn vị thực hiện đặt hàng xây dựng, nhân rộng các mô hình đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

- Đối với đào tạo nghề nông nghiệp: xây dựng đào tạo gắn với các mô hình nông dân sản xuất, kinh doanh giỏi, mô hình học tập cộng đồng, mô hình phụ nữ giúp nhau phát triển kinh tế; xây dựng đào tạo nông nghiệp công nghệ cao, nông nghiệp sạch, nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp hàng hóa quy mô lớn, thực hiện tái cơ cấu ngành nông nghiệp; đào tạo theo định hướng nông nghiệp đô thị hiện đại, bền vững, công nghệ cao, sản xuất giống cây trồng, vật nuôi gắn với phát triển du lịch.

- Đối với ngành, nghề phi nông nghiệp: gắn đào tạo với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của quận, huyện và của thành phố; đào tạo các nghề để phát triển công nghiệp hỗ trợ; đào tạo theo vị trí việc làm tại doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, làng nghề; đào tạo lao động nông thôn làm việc tại các khu công nghiệp, khu chế xuất; ưu tiên đào tạo nghề thuộc 4 ngành công nghiệp trọng yếu, 9 nhóm ngành dịch vụ và 8 lĩnh vực dịch chuyển tự do trong khối ASEAN.

- Tiếp tục thí điểm đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng gắn với chuyển đổi nghề theo đặt hàng của doanh nghiệp, trong đó doanh nghiệp tham gia trực tiếp trong quá trình đào tạo và cam kết việc làm đối với người học sau đào tạo.

### **4. Tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị đào tạo nghề đối với các cơ sở dạy nghề công lập**

- Tổ chức rà soát, thẩm định, hỗ trợ đầu tư, mua sắm thiết bị đào tạo nghề cho 04

cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập tại các huyện huyện Bình Chánh, huyện Cần Giờ, huyện Hóc Môn và huyện Nhà Bè .

- Việc hỗ trợ đầu tư cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo, phương tiện vận chuyển đào tạo nghề lưu động cho các cơ sở đào tạo nghề lao động nông thôn thực hiện theo quy định, đảm bảo hiệu quả đầu tư.

### **5. Phát triển chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy**

Các địa phương, cơ sở tham gia đào tạo nghề cho lao động nông thôn có nhiệm vụ rà soát, điều chỉnh chương trình, giáo trình, tài liệu giảng dạy đạt chuẩn theo quy định, đáp ứng nhu cầu của người học nghề, đơn vị sử dụng lao động và thường xuyên cập nhật kỹ thuật, công nghệ mới. Thực hiện lồng ghép các vấn đề về giới, môi trường, văn hóa xã hội, kiến thức kinh doanh và khởi sự doanh nghiệp trong nội dung chương trình đào tạo nghề cho lao động nông thôn;

Thí điểm xây dựng các chương trình, giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, cao đẳng theo hình thức đào tạo từ xa đối với những ngành nghề phổ biến.

### **6. Phát triển giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục nghề nghiệp**

Bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý và tư vấn đào tạo nghề, tư vấn việc làm lao động nông thôn cho 100 lượt cán bộ quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp; cán bộ quận - huyện, xã - phường phụ trách công tác đào tạo nghề; cán bộ Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh, Hội Liên hiệp Phụ nữ về giám sát việc tổ chức đào tạo nghề cho lao động nông thôn tại xã - phường.

### **7. Đào tạo nghề cho lao động nông thôn**

Hỗ trợ đào tạo nghề cho 10.500 lao động nông thôn theo chỉ tiêu cụ thể tại Phụ lục 1.

Các hình thức hỗ trợ đào tạo như sau:

a) Trường hợp người học đăng ký học tại cơ sở đào tạo công lập trực thuộc quận-huyện: Ủy ban nhân dân quận-huyện giao nhiệm vụ đào tạo nghề cho cơ sở đào tạo trực thuộc trên địa bàn. Việc lập dự toán, phân bổ dự toán, quyết toán kinh phí giao nhiệm vụ, thực hiện theo Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn.

b) Trường hợp người học đăng ký học tại cơ sở đào tạo công lập không trực thuộc quận-huyện và cơ sở đào tạo ngoài công lập: Ủy ban nhân dân quận-huyện xây dựng kế hoạch đặt hàng hàng năm, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện.

## **8. Giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Đề án**

Hoàn thiện các tiêu chí giám sát, đánh giá đào tạo nghề cho lao động nông thôn. Thiết lập phương pháp thu thập và xử lý thông tin, quản lý kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp đào tạo nghề cho lao động nông thôn ở cấp huyện và thành phố.

Ban Chỉ đạo các cấp thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Đề án ở tại các quận - huyện, phường - xã và cơ sở giáo dục nghề nghiệp; Phối hợp với Hội Nông dân, Hội Cựu chiến binh, Hội Phụ nữ tổ chức giám sát công tác đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

Báo cáo, đánh giá tình hình thực hiện các mục tiêu, nội dung Đề án; tình hình quản lý và sử dụng kinh phí của Đề án ở huyện, quận, sở, ngành theo quy định.

## **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Tổng kinh phí thực hiện Đề án từ ngân sách nhà nước dự kiến là 38.040.600.000 đồng (*Ba mươi tám tỷ không trăm bốn mươi triệu sáu trăm ngàn đồng*), gồm:

- Kinh phí hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động nông thôn: 13.410.000.000 đồng (*Mười ba tỷ bốn trăm mười triệu đồng*).

- Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, người dạy nghề và cán bộ quản lý: 70.000.000 đồng (*Bảy mươi triệu đồng*).

- Kinh phí truyền thông, giám sát 60.000.000 đồng (*Sáu mươi triệu đồng*).

- Kinh phí tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo nghề: 24.500.600.000 đồng (*Hai mươi bốn tỷ năm trăm triệu sáu trăm ngàn đồng*).

Ngân sách thành phố đảm bảo kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ đào tạo nghề cho lao động nông thôn; nguồn ngân sách Trung ương trong kinh phí thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới hỗ trợ một phần hoạt động tăng cường cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo nghề. Huy động thêm nguồn lực của các tổ chức, các cơ sở đào tạo nghề, doanh nghiệp, cá nhân và cộng đồng để bổ sung cho việc thực hiện Đề án.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm của các Sở - ngành**

#### *1.1 Sở Lao động - Thương binh và Xã hội*

- Là cơ quan thường trực, chủ trì, phối hợp, hướng dẫn các quận - huyện xây dựng kế hoạch, dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện Đề án trình Ủy ban nhân dân

thành phố.

- Tổng hợp nhu cầu đặt hàng đào tạo lao động nông thôn của các quận -huyện, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và gửi các quận - huyện tổ chức thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan cập nhật danh mục nghề phi nông nghiệp; tổng hợp, bổ sung danh mục nghề nông nghiệp và nghề phi nông nghiệp (nếu có), trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp xây dựng, chương trình, giáo trình đào tạo nghề phi nông nghiệp trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 (ba) tháng. Tổ chức kiểm tra năng lực của các cơ sở về điều kiện tham gia đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo quy định.

- Tổng hợp nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, người dạy nghề, cán bộ quản lý đào tạo nghề cho lao động nông thôn hàng năm trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Đề án trên địa bàn thành phố.

- Tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện Đề án và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.2 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn*

- Xây dựng kế hoạch, dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện đào tạo nghề nông nghiệp trên địa bàn thành phố, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chủ trì, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc tổ chức đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn (*chú trọng đào tạo theo Quyết định số 6160/QĐ-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt kế hoạch đào tạo nguồn nhân lực nông nghiệp công nghệ cao trên địa bàn thành phố giai đoạn 2018-2020*).

- Hướng dẫn Phòng Kinh tế các huyện xác định danh mục nghề đào tạo và nhu cầu học nghề nông nghiệp của lao động nông thôn trên địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xác định danh mục các nghề đào tạo, nhu cầu học nghề và mức chi phí đào tạo nghề nông nghiệp, gửi Sở Lao

động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Đề xuất các cơ sở có đủ điều kiện tham gia đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt trong kế hoạch đào tạo nghề cho lao động, nông thôn.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các Sở, cơ quan có liên quan kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện Đề án trên địa bàn thành phố.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Sở theo các nội dung nêu trên và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.3 Sở Nội vụ*

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán nhu cầu kinh phí về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã - phường theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố;

- Hướng dẫn Phòng Nội vụ quận-huyện xây dựng kế hoạch, dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện Đề án về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức phường - xã.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức xã - phường và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.4 Sở Giáo dục và Đào tạo*

Nâng cao hiệu quả hoạt động giáo dục hướng nghiệp và thực hiện việc phân luồng trong các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông để học sinh có thái độ đúng về giáo dục nghề nghiệp và chủ động lựa chọn các loại hình đào tạo nghề.

### *1.5 Sở Công Thương*

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan thông tin, truyền thông để cung cấp thông tin thị trường hàng hóa; hỗ trợ việc tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp, tiểu thủ công nghiệp.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Sở theo các nội dung nêu trên và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.



### *1.6 Sở Thông tin và Truyền thông*

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nội vụ, Sở Công Thương và các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện chuyên mục tuyên truyền về đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

- Hướng dẫn Phòng Văn hóa - Thông tin, Đài phát thanh quận - huyện thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền các chính sách về đào tạo nghề cho lao động nông thôn.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Sở theo các nội dung nêu trên và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.7 Sở Tài chính*

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan thẩm định phương án phân bổ dự toán kinh phí sự nghiệp cho các Sở - ngành, quận-huyện, đơn vị được giao nhiệm vụ để thực hiện Đề án, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan liên quan hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo cơ chế đặt hàng, giao nhiệm vụ đào tạo theo Thông tư số 152/2016/TT-BTC ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan thẩm định dự án đầu tư và kế hoạch mua sắm trang thiết bị dạy nghề theo chính sách của Đề án, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Đề án trên địa bàn thành phố.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Sở theo các nội dung nêu trên và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.8 Sở Kế hoạch và Đầu tư*

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch, dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện đề án, trình Ủy ban nhân dân

thành phố.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Sở theo các nội dung nêu trên và hàng năm đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### *1.9 Ngân hàng Chính sách xã hội - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh*

- Chủ trì, phối hợp với các địa phương hướng dẫn thực hiện cho vay học nghề và vay vốn để giải quyết việc làm, khởi nghiệp từ Quỹ quốc gia về việc làm theo cơ chế cho vay giải quyết việc làm hiện hành.

- Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Ủy ban nhân dân thành phố bổ sung nguồn vốn cho vay giải quyết việc làm cho lao động nông thôn.

- Định kỳ báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Ngân hàng theo các nội dung nêu trên và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong thực hiện Đề án, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

## **2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận-huyện:**

- Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn của quận - huyện, Ủy ban nhân dân xã - phường - thị trấn triển khai thực hiện Đề án trên địa bàn.

- Tổng hợp nhu cầu đặt hàng đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện.

- Đề xuất danh mục nghề nông nghiệp, nghề phi nông nghiệp; nhu cầu học nghề nông nghiệp, phi nông nghiệp và các cơ sở có đủ điều kiện tham gia đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn quận - huyện, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Tổng hợp kế hoạch, dự toán kinh phí đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đào tạo nghề cho lao động nông thôn theo quy định và kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Đề án trên địa bàn quận - huyện.

- Báo cáo tình hình thực hiện trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận - huyện theo quy định và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều thành tích trong

thực hiện Đề án trên địa bàn quận - huyện, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### **3. Chế độ báo cáo:**

Các Sở - ngành, quận, huyện báo cáo tình hình thực hiện Đào tạo nghề cho lao động nông thôn về Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện Đề án thành phố (Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố như sau:

- Báo cáo trước ngày 05 tháng 4 năm 2018 kết quả thực hiện 03 tháng.
- Báo cáo trước ngày 05 tháng 7 năm 2018 kết quả thực hiện 6 tháng, ước thực hiện cả năm và đề xuất kế hoạch năm sau.
- Báo cáo trước ngày 05 tháng 10 năm 2018 kết quả thực hiện 9 tháng.
- Báo cáo trước ngày 05 tháng 12 năm 2018 kết quả thực hiện năm báo cáo; kế hoạch thực hiện năm tiếp theo.
- Các tháng còn lại các quận-huyện báo cáo kết quả thực hiện vào ngày 05 hàng tháng./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

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

Số: 1370/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2018*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm,  
chống lãng phí trong năm 2018**

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

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

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị quyết số 142/2016/QH13 ngày 12 tháng 4 năm 2016 của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2016 - 2020;

Căn cứ Nghị định số 84/2014/NĐ-CP ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Căn cứ Thông tư số 188/2014/TT-BTC ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn một số điều của Nghị định số 84/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 48/2017/QH14 ngày 13 tháng 11 năm 2017 của Quốc hội về Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-TTg ngày 13 tháng 02 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 1809/STC-NS ngày 28 tháng 3 năm 2018 về xây dựng chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của thành phố trong năm 2018;

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình thực hành tiết kiệm,

chống lãng phí trong năm 2018.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Tổng Giám đốc, Giám đốc các Tổng Công ty, Công ty TNHH một thành viên 100% vốn nhà nước, các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Lê Thanh Liêm**

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

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

## **CHƯƠNG TRÌNH**

### **Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1370/QĐ-UBND  
ngày 09 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Năm 2018 là năm thứ hai thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng toàn quốc lần thứ XII, năm giữa nhiệm kỳ thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ thành phố lần thứ X và Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội thành phố giai đoạn 2016-2020. Việc xây dựng và thực hiện Chương trình tiết kiệm chống lãng phí năm 2018 được coi là nhiệm vụ trọng tâm, góp phần thực hiện thắng lợi Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm 2016 - 2020 và góp phần tạo cơ sở để phấn đấu hoàn thành các mục tiêu của Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội 10 năm 2011 - 2020.

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 như sau:

### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

#### **1. Mục tiêu**

- Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao ý thức trách nhiệm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng các nguồn lực nhà nước, đảm bảo thực hiện các mục tiêu tăng trưởng, phát triển kinh tế và đảm bảo an sinh xã hội của Thành phố; quản lý, khai thác có hiệu quả nguồn thu và tăng cường chống thất thu ngân sách nhà nước.

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, doanh nghiệp nhà nước xây dựng Chương trình hành động về tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc lĩnh vực và phạm vi quản lý; đưa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thành nhiệm vụ thường xuyên của các cấp, các ngành và từng cơ quan đơn vị, tổ chức; đồng thời quán triệt đến cán bộ, công chức, viên chức và công dân nhận thức sâu sắc, có trách nhiệm cao hơn về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

## **2. Yêu cầu:**

- Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải thiết thực, có tính khả thi, sát với điều kiện thực tiễn, tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực hơn; đồng thời phải đề ra các nhiệm vụ, biện pháp cụ thể, rõ ràng nhằm tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực thuộc phạm vi được điều chỉnh của Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Thực hiện theo dõi, tổng hợp và chế độ báo cáo theo yêu cầu.

- Việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải bám sát chủ trương, định hướng của Đảng và Nhà nước, gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ. Tổ chức tốt việc học tập quán triệt đầy đủ, kịp thời và thực hiện nghiêm Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Triển khai hoàn thiện các cơ chế quản lý mua sắm và trang bị tài sản tại các đơn vị, xây dựng các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong tất cả các lĩnh vực hoạt động, định mức kinh tế kỹ thuật, chế độ quản lý, sử dụng ngân sách, vốn và tài sản nhà nước trong sản xuất kinh doanh.

## **II. CHỈ TIÊU TIẾT KIỆM TRONG CÁC LĨNH VỰC**

Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí được thực hiện trên tất cả các lĩnh vực theo quy định của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trong đó, các sở, ban, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện tập trung vào một số lĩnh vực, cụ thể như sau:

### **1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chi thường xuyên của ngân sách nhà nước**

a) Tiếp tục thực hiện nghiêm quy định của Luật Ngân sách nhà nước năm 2015 và các văn bản hướng dẫn Luật trong tất cả các khâu: lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán, quản lý, sử dụng, kiểm soát chi và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước.

- Việc lập, thẩm định, phê duyệt, phân bổ dự toán kinh phí ngân sách nhà nước phải đúng thẩm quyền, trình tự, nội dung, đối tượng và thời gian theo quy định; đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ, đảm bảo công bằng công khai, minh bạch. Việc lập, thẩm định, xét duyệt quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước phải căn cứ vào định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước chịu

trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về quyết toán ngân sách nhà nước của đơn vị mình, cấp mình và có trách nhiệm thẩm định, xét duyệt quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho cơ quan, tổ chức, trực thuộc theo đúng quy định của pháp luật.

- Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành, đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chỉ đạo thực hiện đúng các quy định của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố về cử cán bộ lãnh đạo tham gia các đoàn công tác nước ngoài; đồng thời hạn chế tối đa các đoàn tham quan, khảo sát, học tập kinh nghiệm nước ngoài chưa thực sự cần thiết.

b) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức điều hành chi ngân sách nhà nước theo dự toán được giao; tiết kiệm triệt để kinh phí chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định); đẩy mạnh khoán chi hành chính; giảm tần suất và thắt chặt các khoản kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo, công tác phí; không được sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước để chi quà biếu, quà tặng không đúng chế độ quy định. Đồng thời các cơ quan, đơn vị phải thực hiện:

- Tiết kiệm 10% chi thường xuyên (không kể tiền lương và các khoản có tính chất lương, các khoản đóng góp cho người lao động theo quy định) để tạo nguồn cải cách tiền lương.

- Phần đầu tiết kiệm **12%** kinh phí chi hội nghị, hội thảo, tọa đàm, chi tiếp khách, khánh tiết, tổ chức lễ hội, lễ kỷ niệm.

- Phần đầu tiết kiệm **15%** chi đoàn ra, đoàn vào. Không bố trí chi đoàn ra trong chi thường xuyên các Chương trình mục tiêu quốc gia; quản lý chặt chẽ đoàn ra, đoàn vào đúng người, đúng mục đích và căn cứ trên dự toán và danh mục đoàn ra, đoàn vào được phê duyệt từ đầu năm của mỗi cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

- Tiếp tục thực hiện cắt giảm **100%** việc tổ chức lễ động thổ, lễ khởi công, khánh thành các công trình xây dựng cơ bản, trừ các công trình quan trọng quốc gia; công trình dự án nhóm A; công trình có ý nghĩa quan trọng về kinh tế, chính trị, văn hóa - xã hội của địa phương.

Rà soát các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tiết kiệm triệt để trong sử dụng kinh phí của đề tài nghiên cứu khoa học. Quản lý, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học và công nghệ của thành phố đúng mục đích, có hiệu quả và tuân thủ theo các quy định hiện hành. Triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên



cứu khoa học và công nghệ theo phương thức Nhà nước đặt hàng quy định tại Quyết định số 48/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Quản lý chặt chẽ và sử dụng hiệu quả kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ giáo dục và đào tạo. Tập trung ưu tiên cho giáo dục phổ cập và tiếp tục kiên cố hóa trường học. Tiếp tục khuyến khích xã hội hóa đầu tư phát triển trường chất lượng cao ở tất cả các cấp học. Thí điểm chuyển đổi mô hình trường công lập sang cơ sở giáo dục do cộng đồng, doanh nghiệp quản lý và đầu tư phát triển. Triển khai có hiệu quả chế độ học phí mới nhằm bảo đảm sự chia sẻ hợp lý giữa nhà nước, người học và các thành phần xã hội.

Tăng cường huy động các nguồn đầu tư của xã hội cho y tế bên cạnh nguồn từ ngân sách nhà nước gắn với lộ trình điều chỉnh giá, phí dịch vụ y tế; có chính sách giám sát, nâng cao hiệu quả trong việc mua sắm trang thiết bị và thuốc, vật tư y tế; gắn việc điều chỉnh giá dịch vụ y tế với lộ trình bảo hiểm y tế toàn dân, lộ trình cải cách tiền lương; đồng thời tăng cường kiểm soát chi phí khám, chữa bệnh. Tiếp tục thực hiện minh bạch giá dịch vụ y tế, phân định rõ phần chi từ ngân sách nhà nước và phần chi của người sử dụng dịch vụ y tế.

c) Tiếp tục thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính trong các cơ quan hành chính Nhà nước theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 và Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ.

Đối với đơn vị sự nghiệp công lập, đẩy mạnh đổi mới, nâng cao hiệu quả hoạt động đơn vị sự nghiệp công lập; tăng quyền tự chủ và thúc đẩy xã hội hóa các đơn vị sự nghiệp công lập theo tinh thần Nghị quyết số 19-NQ/TW ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Hội nghị lần thứ 6, Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XII. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong các lĩnh vực cụ thể. Ngân sách nhà nước giảm cấp chi thường xuyên cho các đơn vị sự nghiệp công lập đối với các khoản chi đã được kết cấu vào giá dịch vụ, dành nguồn hỗ trợ trực tiếp cho các đối tượng chính sách trong sử dụng dịch vụ công, tạo nguồn cải cách

tiền lương và tăng chi đầu tư, mua sắm để nâng cao chất lượng sự nghiệp công. Đổi mới cơ chế hỗ trợ kinh phí cho các đơn vị sự nghiệp công lập trên cơ sở kết quả đầu ra.

Tiếp tục sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập để tinh gọn đầu mối, giảm biên chế, nâng cao hiệu quả hoạt động, phấn đấu giảm khoảng **2,5%** số đơn vị sự nghiệp công lập. Thực hiện cơ chế tài chính như doanh nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập có đủ điều kiện; cổ phần hóa các đơn vị sự nghiệp công lập có đủ điều kiện, trừ các bệnh viện, trường học; sáp nhập, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động kém hiệu quả.

## **2. Trong quản lý, sử dụng vốn đầu tư công**

- Triển khai các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả đầu tư công; tiếp tục quán triệt và thực hiện nghiêm các quy định của Luật đầu tư công, Luật Xây dựng và các quy định về quản lý đầu tư công, xây dựng cơ bản. Tăng cường quản lý đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước trong tất cả các khâu của quá trình đầu tư để bảo đảm đầu tư tập trung, tránh tình trạng đầu tư dàn trải, phân tán.

- Triển khai nhanh, quyết liệt công tác phân bổ, giao kế hoạch vốn đầu tư công. Đẩy nhanh tốc độ thực hiện và giải ngân ngay từ những tháng đầu năm. Tăng cường kiểm tra, giám sát tình hình giải ngân, thực hiện điều chuyển vốn giữa các dự án, công trình phù hợp với tiến độ và khả năng hoàn thành. Kiên quyết thu hồi vốn và xử lý kịp thời nghiêm minh đối với các công trình, dự án chậm triển khai, không hiệu quả, phân bổ không đúng đối tượng, sai mục đích.

- Thực hiện rà soát, sắp xếp danh mục các dự án đầu tư theo thứ tự ưu tiên, bố trí vốn đầu tư tập trung, đảm bảo các công trình được đưa vào sử dụng đúng tiến độ. Thực hiện tiết kiệm từ khâu quy hoạch, chủ trương đầu tư; tiến hành rà soát, cắt giảm, tạm dừng các hạng mục công trình chưa thật sự cần thiết hoặc hiệu quả đầu tư thấp.

- Tăng cường công tác rà soát, bảo đảm 100% các chương trình, dự án bố trí trong kế hoạch đầu tư công phải có đầy đủ các thủ tục đầu tư theo quy định của Luật đầu tư công. Việc phân bổ vốn đầu tư công đảm bảo tuân thủ nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ vốn đầu tư công và thứ tự ưu tiên theo quy định.

- Chống lãng phí, nâng cao chất lượng công tác khảo sát, thiết kế, giải pháp thi công, thẩm định dự án; hạn chế các nội dung phát sinh dẫn đến phải điều chỉnh thiết

kế trong quá trình thi công xây dựng công trình; phần đầu thực hiện tiết kiệm **10% tổng mức đầu tư**.

- Tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư theo đúng quy định của Nhà nước, đảm bảo tiến độ thực hiện dự án và thời hạn giải ngân, sử dụng vốn hiệu quả. Rà soát các dự án kéo dài nhiều năm, hiệu quả đầu tư thấp để có hướng xử lý; có biện pháp hoàn tạm ứng đối với các khoản tạm ứng quá hạn, có phương án xử lý dứt điểm các khoản tạm ứng của các dự án kéo dài nhiều năm, đơn vị quản lý đã giải thể. Thực hiện đúng quy định về hoàn trả tạm ứng đối với các dự án mới thực hiện. Tăng cường công tác quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn nhà nước, xử lý dứt điểm tình trạng tồn đọng quyết toán, thực hiện nghiêm các chế tài xử lý vi phạm trong công tác quyết toán các dự án hoàn thành.

- Tăng cường công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá đối với 100% kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Luật đầu tư công và các văn bản hướng dẫn.

### **3. Trong quản lý chương trình mục tiêu**

Quản lý và sử dụng vốn các Chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình mục tiêu theo đúng đối tượng, đảm bảo tiến độ, tiết kiệm, hiệu quả. Triển khai có hiệu quả Nghị định số 161/2016/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ về cơ chế đầu tư đặc thù trong quản lý đầu tư xây dựng đối với một số dự án thuộc các chương trình mục tiêu giai đoạn 2016 - 2020.

### **4. Trong quản lý, sử dụng đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ, tài sản công**

- Đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ giao cho các cơ quan, đơn vị, tổ chức phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả và bảo đảm thực hành tiết kiệm; thực hiện nâng cao hiệu suất sử dụng nhà công vụ; thu hồi 100% nhà công vụ sử dụng không đúng mục đích, không đúng đối tượng, đối tượng hết hạn, hết thời gian sử dụng nhà công vụ theo quy định.

Các Sở, ban ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện trong phạm vi quản lý của mình thực hiện việc kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ đang quản lý để bố trí sử dụng hợp lý, đúng chế độ tiêu chuẩn quy định để đảm bảo thực hành tiết kiệm chống lãng phí đúng theo Chỉ thị số 27/CT-TTg ngày 25 tháng 8 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý các trụ sở, các cơ sở hoạt động sự nghiệp; cương quyết thu hồi diện tích, nhà, đất

không sử dụng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết không đúng quy định và trụ sở cũ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị đã được đầu tư xây dựng trụ sở mới.

Sở Xây dựng chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, rà soát diện tích đất đai, trụ sở làm việc, nhà công vụ có để bố trí và sử dụng hợp lý, đúng đối tượng, định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

- Triển khai thực hiện theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản hướng dẫn nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng tài sản công và khai thác hợp lý nguồn lực tư tài sản công.

- Hạn chế mua sắm xe ô tô (trừ xe ô tô chuyên dùng) và trang thiết bị đắt tiền; tổ chức rà soát, sắp xếp lại số xe ô tô hiện có của các cơ quan, tổ chức, đơn vị theo tiêu chuẩn, định mức do Chính phủ quy định; thực hiện xử lý kịp thời số xe ô tô dôi dư (nếu có) theo đúng quy định; không sử dụng vốn vay nước ngoài trong khuôn khổ các chương trình dự án sử dụng vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vay thương mại để mua xe ô tô công. Tiếp tục triển khai thực hiện Đề án sử dụng hiệu quả xe công.

- Thực hiện mua sắm tài sản theo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quy định, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Tiếp tục triển khai thực hiện mua sắm tài sản theo đúng quy định tại Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy chế mua sắm tài sản nhà nước theo phương thức tập trung và danh mục mua sắm tài sản tại Quyết định số 2626/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố. Tăng cường sử dụng các loại hình dịch vụ cho thuê tài sản đối với các trang thiết bị, tài sản cố định để phục vụ công tác chuyên môn tại các đơn vị.

- Thực hiện xử lý kịp thời tài sản của các dự án sử dụng vốn nhà nước sau khi dự án kết thúc theo đúng quy định của pháp luật.

## **5. Trong quản lý, khai thác, sử dụng tài nguyên thiên nhiên và dịch vụ công cộng**

- Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với đơn vị liên quan tăng cường giám sát, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện Luật đất đai, quy hoạch sử dụng đất và các văn bản quy phạm pháp luật về sử dụng đất. Thực hiện nghiêm việc xử lý, thu hồi các diện tích đất đai, mặt nước sử dụng không đúng quy định của pháp luật, sử dụng đất sai mục đích, sai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, sử dụng lãng phí, kém hiệu quả, bỏ

hoang hóa và lấn chiếm đất trái quy định.

- Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp chặt chẽ với các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận huyện tập trung rà soát lại kế hoạch quản lý, khai thác, sử dụng từng loại tài nguyên thiên nhiên, tăng cường các biện pháp quản lý, kiểm tra giám sát để tạo chuyển biến rõ rệt trong công tác quản lý, bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, chú trọng các nguồn tài nguyên khoáng sản, đất đai, tài nguyên nước và các lĩnh vực ảnh hưởng đến môi trường. Tiếp tục rà soát tiến độ và tính phù hợp trong sử dụng đất đối với các dự án khai thác sử dụng nguồn tài nguyên nước; kiên quyết thu hồi hoặc không gia hạn giấy phép đối với những dự án sử dụng đất không đúng mục đích, không tuân thủ quy định về bảo vệ môi trường. Đồng thời, thực hiện công tác rà soát quy hoạch các khu công nghiệp, cụm công nghiệp trên địa bàn để đảm bảo việc phát triển các khu công nghiệp, cụm công nghiệp hiệu quả, tránh việc sử dụng đất lãng phí, kém hiệu quả.

- Sở Công Thương thường xuyên tuyên truyền, phổ biến và tiếp tục triển khai công tác tiết kiệm điện đến cơ quan, đơn vị, các tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức để phấn đấu giảm tổn thất điện cả năm xuống còn **7,2%**.

- Mở rộng đấu thầu các hoạt động cung ứng dịch vụ công ích như duy tu cầu, đường, chiếu sáng, vệ sinh môi trường, thu gom vận chuyển rác,...; thu hút mạnh nguồn vốn trong xã hội để giảm một phần chi từ ngân sách và tăng hiệu quả sử dụng vốn ngân sách. Tiếp tục tăng cường thực hiện các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng phục vụ của xe buýt, giảm dần kinh phí ngân sách chi cho công tác trợ giá xe buýt bao gồm: nghiên cứu đổi mới cơ chế quản lý hoạt động xe buýt, tăng cường sắp xếp lại luồng tuyến, đấu thầu khai thác các tuyến xe buýt có trợ giá, rà soát lại các khoản chi không hợp lý... để điều chỉnh cho phù hợp.

- Sở Tài nguyên và môi trường có biện pháp xử lý triệt để các cơ sở sử dụng lãng phí năng lượng, tài nguyên, gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng.

## **6. Trong thành lập các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách**

- Tiếp tục thực hiện nghiêm việc quản lý các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo đúng Chỉ thị số 22/CT-TTg ngày 27 tháng 8 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác quản lý đối với các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách. Từng bước đổi mới cơ chế tài chính của các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách theo mô hình tự bảo đảm chi phí hoạt động.

- Tăng cường giám sát, thanh tra, kiểm tra hoạt động và việc chấp hành pháp luật của các quỹ tài chính ngoài ngân sách nhà nước, bảo đảm nguồn lực tài chính nhà nước được quản lý, sử dụng hiệu quả, công khai, minh bạch.

- Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách và cơ quan quản lý quỹ phải thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành về lập, chấp hành, quyết toán, kiểm toán ngân sách nhà nước đối với phần vốn ngân sách nhà nước hỗ trợ. Hằng năm, các cơ quan quản lý quỹ do Thành phố quản lý báo cáo Sở Tài chính tình hình thực hiện kế hoạch tài chính, kế hoạch tài chính năm sau và quyết toán thu, chi quỹ để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân để báo cáo Hội đồng nhân dân cấp tỉnh cùng với báo cáo dự toán và quyết toán ngân sách địa phương.

### **7. Trong quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Nhà nước tại công ty TNHH có 100% vốn nhà nước, công ty cổ phần có vốn nhà nước tham gia**

- Các công ty TNHH có 100% vốn nhà nước và Công ty cổ phần có vốn nhà nước tham gia căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của Nhà nước xây dựng, ban hành các quy chế, các định mức, tiêu chuẩn, chế độ quản lý, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực được Nhà nước giao.

- Tổng Giám đốc (Giám đốc) các Tổng Công ty, Công ty TNHH một thành viên điều hành đơn vị thực hiện triệt để tiết kiệm năng lượng, vật tư, chi phí đầu vào; ứng dụng công nghệ mới để nâng cao chất lượng, sức cạnh tranh hàng, tiết kiệm chi phí sản xuất kinh doanh; đăng ký và thực hiện tiết giảm chi phí quản lý (từ 5% trở lên so với kế hoạch), trong đó, tiết giảm tối đa chi phí quảng cáo, tiếp thị, khuyến mãi, hoa hồng môi giới, chi tiếp tân, khánh tiết, hội nghị, chi chiết khấu thanh toán, chi phí năng lượng.

- Thực hiện cổ phần hóa và thoái vốn theo quy định tại Nghị định số 126/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về chuyển doanh nghiệp nhà nước và công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do doanh nghiệp nhà nước đầu tư 100% vốn điều lệ thành công ty cổ phần; thực hiện công khai, minh bạch theo cơ chế thị trường và quy định của pháp luật trong cổ phần hóa và thoái vốn.

- Tiếp tục cơ cấu lại toàn diện doanh nghiệp nhà nước: Sắp xếp lại doanh nghiệp; nâng cao năng lực tài chính; đổi mới công tác quản trị, công nghệ; đổi mới tổ chức, quản lý nguồn nhân lực; cơ cấu sản phẩm, ngành nghề sản xuất kinh doanh, chiến lược phát triển để nâng cao hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp. Chủ động đổi

mới, áp dụng công nghệ mới, cải tiến quy trình sản xuất, quản lý nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm và năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp. Phần đầu trong năm 2018 có 30 - 35% doanh nghiệp có hoạt động đổi mới sáng tạo.

- Thực hiện kiểm toán bắt buộc và công khai tài chính trong các doanh nghiệp nhà nước; phát hiện kịp thời, xử lý theo đúng quy định của pháp luật đối với các hành vi gây lãng phí vốn, tài sản, lao động, tài nguyên thiên nhiên.

- Sở Tài chính phối hợp các sở, ban ngành chức năng tăng cường giám sát đối với các doanh nghiệp nhà nước trong việc quản lý, sử dụng các nguồn lực nhà nước giao; giám sát việc thực hiện trách nhiệm của đại diện chủ sở hữu tại các công ty nhà nước trong quá trình đầu tư, bảo lãnh tiền vay, phê duyệt chủ trương mua, bán, vay, cho vay, thuê và cho thuê thuộc thẩm quyền theo quy định của Nhà nước; giám sát việc ký kết và thực hiện các hợp đồng kinh tế trong đầu tư xây dựng, sản xuất - kinh doanh và chi phí quản lý doanh nghiệp.

#### **8. Trong quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước**

- Sở Nội vụ tiếp tục chủ trì phối hợp Sở Lao động, Thương binh và Xã hội rà soát lại các quy định về đào tạo, quản lý, sử dụng lao động, thời gian lao động trong khu vực nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp nhà nước để sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện; không để xảy ra tình trạng mất cân đối giữa đào tạo với sử dụng lao động; tuyển dụng không phù hợp với nhu cầu sử dụng lao động; sử dụng cán bộ, công chức, viên chức không đúng với chuyên môn, ngành nghề được đào tạo, không phát huy hết năng lực, sở trường; lãng phí thời gian, nguồn lực lao động; nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị trong việc quản lý cán bộ.

- Thực hiện nghiêm quy định của Chính phủ về tinh giản biên chế. Các sở, ban ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận- huyện phấn đấu tinh giản biên chế, giảm 1,7% biên chế công chức so với số giao năm 2015 và giảm tối thiểu 2,5% biên chế sự nghiệp hưởng lương từ ngân sách nhà nước so với số giao năm 2015; chỉ tuyển dụng cán bộ, công chức viên chức mới không quá 50% số biên chế cán bộ, công chức, viên chức đã thực hiện tinh giản biên chế, đã giải quyết chế độ nghỉ hưu theo chế độ đã quy định hoặc thôi việc theo quy định. Đảm bảo công khai, dân chủ về tuyển dụng lao động, bổ nhiệm cán bộ; chỉ tuyển dụng thêm lao động, bổ nhiệm cán bộ khi thực sự có nhu cầu.

- Thực hiện sắp xếp, tinh gọn tổ chức bộ máy theo hướng chuyên nghiệp, hiện đại, giảm đầu môi, giảm tối đa cấp trung gian, giảm cấp phó; tiến hành sáp nhập, giải thể đơn vị, bộ máy hoạt động không hiệu quả.

- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm công khai quy trình, thủ tục, thực hiện công tác cải cách hành chính khi giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, công dân; bố trí cán bộ, công chức có năng lực, trình độ chuyên môn đáp ứng yêu cầu công việc nhằm tiết kiệm thời gian cho đơn vị, tổ chức và công dân. Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ; tăng cường kỷ luật công vụ, kỷ cương đối với cán bộ, công chức, cơ quan nhà nước; xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động theo quy định của pháp luật.

### **9. Đối với hoạt động sản xuất, kinh doanh và tiêu dùng của nhân dân**

a) Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận huyện thực hiện:

- Thường xuyên tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong các tầng lớp nhân dân, cán bộ, công chức, viên chức về ý thức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất và tiêu dùng, dành nguồn lực đầu tư vào sản xuất, kinh doanh. Tiếp tục thực hiện cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”.

- Triển khai cuộc vận động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các đoàn thể, tổ chức quần chúng: khu phố, khu dân cư; tập trung vào việc xây dựng nếp sống mới, xóa bỏ các hủ tục lạc hậu, gây lãng phí. Phê phán các biểu hiện xa hoa lãng phí trong xã hội; đưa các kết quả thực hành tiết kiệm chống lãng phí thành tiêu chí xem xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và các thành viên của mỗi tổ chức.

b) Sở Văn hóa và Thể thao phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng biểu dương kịp thời các gương tốt và tạo dư luận xã hội; lên án, phê phán các hành vi vi phạm quy chế của Nhà nước về việc cưới, việc tang và lễ hội. Gắn cuộc vận động “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa khu dân cư” trong giai đoạn mới với việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sinh hoạt của nhân dân.

## **III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN**

**1. Tổ chức học tập, nghiên cứu, quán triệt và tuyên truyền các văn bản triển khai thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

a) Các Sở, ban, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các cơ quan, đơn vị phối hợp với các đoàn thể, tổ chức quần chúng có trách nhiệm thường



xuyên tổ chức học tập, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; có kế hoạch tuyên truyền sâu rộng đến từng cán bộ, công chức, viên chức, hội viên thuộc phạm vi quản lý nhằm tăng cường hiểu biết pháp luật, nâng cao nhận thức, có những hành động, việc làm cụ thể tạo chuyển biến thực sự trong lề lối làm việc, cải cách hành chính và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Kịp thời biểu dương, khen thưởng những gương điển hình trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; bảo vệ người cung cấp thông tin chống lãng phí. Tăng cường giáo dục phẩm chất, đạo đức và trách nhiệm công vụ; đề cao trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Quy định kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là tiêu chí để đánh giá công tác thi đua, khen thưởng và bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức.

b) Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo các cơ quan Báo chí, Đài Phát thanh, Đài truyền hình đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về pháp luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trên các phương tiện đại chúng với các hình thức thích hợp và có hiệu quả; thường xuyên xây dựng các chương trình, chuyên mục về nêu gương người tốt, việc tốt trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kịp thời phê phán, lên án các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí.

## **2. Rà soát, bổ sung, sửa đổi hệ thống định mức, tiêu chuẩn, chế độ làm cơ sở thực hành tiết kiệm chống lãng phí**

a) Các Sở, ban, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện, doanh nghiệp nhà nước thực hiện rà soát các định mức, tiêu chuẩn, chế độ; định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức tiêu hao nguyên, nhiên, vật liệu; định mức khai thác và sử dụng máy móc, thiết bị; đơn giá tiền lương trong các lĩnh vực quản lý để đề xuất sửa đổi, bổ sung ban hành theo đúng thẩm quyền; thực hiện nghiêm các định mức, tiêu chuẩn, chế độ đã ban hành; công khai định mức, tiêu chuẩn, chế độ, định mức kinh tế - kỹ thuật nhằm tạo điều kiện cho việc giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; trong đó tập trung vào các lĩnh vực như: quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước; đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi, dịch vụ công cộng và tài sản công khác; khai thác, quản lý, sử dụng tài nguyên thiên nhiên; hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

b) Các cơ quan, đơn vị thực hiện cơ chế tự chủ về tài chính cần rà soát lại Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp trên tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí.

### **3. Tập trung tăng cường công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện trên một số lĩnh vực**

a) Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác tổ chức điều hành dự toán ngân sách nhà nước được chủ động, chặt chẽ, bảo đảm kỷ cương, kỷ luật tài chính, ngân sách. Hướng dẫn các đơn vị tăng cường giám sát và công khai, minh bạch việc sử dụng ngân sách nhà nước, đề cao trách nhiệm giải trình về ngân sách nhà nước.

b) Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện tốt các quy định của Luật Đầu tư công và các văn bản hướng dẫn thi hành. Phối hợp chặt chẽ với Sở Tài chính trong việc thẩm định làm rõ nguồn vốn và khả năng cân đối vốn cho từng chương trình, dự án cụ thể khi trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định chủ trương đầu tư. Nâng cao hiệu quả công tác theo dõi, đánh giá thực hiện kế hoạch đầu tư công và thực hiện các chương trình, dự án đầu tư cụ thể. Tăng cường giám sát, kiểm tra, kiểm toán, thanh tra đối với tất cả các khâu trong quy trình đầu tư, đấu thầu, nhất là các dự án đầu tư công. Kiểm soát chặt chẽ hình thức đầu tư BT liên quan đến đất đai, tránh tình trạng thất thoát, lãng phí.

Đẩy mạnh công tác đào tạo nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ làm công tác quyết toán các dự án đầu tư ở huyện/xã nhằm nâng cao tiến độ và chất lượng công tác thanh quyết toán vốn đầu tư các dự án hoàn thành sử dụng vốn nhà nước, góp phần bảo vệ lợi ích hợp pháp của nhà thầu và hạn chế thất thoát ngân sách nhà nước.

c) Sở Quy hoạch-Kiến trúc tập trung rà soát, đánh giá lại kết quả thực hiện quy hoạch, điều chỉnh các nội dung không phù hợp với tình hình và điều kiện mới để quy hoạch thực sự là cơ sở cho việc xây dựng các chương trình và kế hoạch đầu tư.

d) Sở Tài nguyên và Môi trường tăng cường công tác quản lý, sử dụng đất đai đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm. Thực hiện điều tiết một cách hợp lý giá trị tăng thêm từ đất do Nhà nước đầu tư cơ sở hạ tầng đem lại. Triển khai thực hiện triệt để phương thức khai thác quỹ đất hai bên đường khi đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật đất đai và pháp luật khác có liên quan.

e) Các Sở, ban ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện tăng cường tuyên truyền, phổ biến các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 và các văn bản hướng dẫn. Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị; kiểm điểm trách

nhiệm, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật liên quan đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm.

g) Các doanh nghiệp nhà nước nắm giữ 100% vốn nhà nước tiếp tục đẩy mạnh tái cơ cấu, nâng cao chất lượng quản trị và hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp nhà nước; nghiêm túc thực hiện quy định về minh bạch, công khai thông tin hoạt động. Tăng cường công tác quản lý, giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với hoạt động của doanh nghiệp nhà nước. Xử lý đối với lãnh đạo doanh nghiệp nhà nước không nghiêm túc thực hiện hoặc thực hiện không có kết quả Đề án tái cơ cấu, cổ phần hóa, thoái vốn nhà nước và nhiệm vụ được giao trong quản lý, điều hành doanh nghiệp.

h) Các Sở, ban ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện tăng cường công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ; thường xuyên đào tạo nâng cao năng lực, trình độ đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, góp phần nâng cao năng lực, hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.

#### **4. Thực hiện công khai, nâng cao hiệu quả kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

a) Các Sở, ban, ngành, đoàn thể và Ủy ban nhân dân các quận - huyện chỉ đạo, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện các quy định về công khai, minh bạch để tạo điều kiện cho việc kiểm tra, thanh tra, giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đồng thời, tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về công khai, đưa công tác công khai thành nề nếp trong các cơ quan, đơn vị, tổ chức nhà nước.

b) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước phải thực hiện công khai theo đúng quy định của pháp luật, tập trung thực hiện công khai việc sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính được giao theo quy định nhằm góp phần đảm bảo thực thi quyền giám sát thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của công dân; công khai mua sắm, sử dụng trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại; công khai quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ, công trình phúc lợi công cộng và các tài sản khác trong cơ quan, đơn vị, tổ chức. Thực hiện hình thức công khai trên trang thông tin điện tử nhằm nâng cao hiệu quả và tiết kiệm ngân sách.

c) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố phải tuyên truyền mạnh mẽ để nâng cao hiệu quả hoạt động của thanh tra nhân dân, qua đó phát huy sức mạnh tập thể trong công tác giám sát việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Đẩy

manh việc thực hiện giám sát đầu tư công đồng qua Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng theo quy định của Thủ tướng Chính phủ; đồng thời tăng cường vai trò của người dân trong việc theo dõi, đánh giá việc chấp hành các quy định về quản lý đầu tư của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư. Qua quá trình giám sát nhằm phát hiện, kiến nghị về các việc làm vi phạm các quy định về quản lý đầu tư để kịp thời ngăn chặn và xử lý các việc làm sai quy định, gây lãng phí, thất thoát vốn và tài sản nhà nước.

### **5. Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

a) Thanh tra thành phố xây dựng kế hoạch và tập trung tổ chức kiểm tra, thanh tra một số nội dung, lĩnh vực, công trình trọng điểm theo chủ trương của Trung ương và của thành phố nhằm đảm bảo thực hiện đúng các chế độ quy định và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, cụ thể cần tập trung vào các lĩnh vực sau:

- Cơ chế điều hành và tổ chức thực hiện các Đề án, Chương trình có nguồn từ ngân sách nhà nước.

- Quản lý, sử dụng đất đai; tài nguyên thiên nhiên;

- Tình hình triển khai thực hiện các dự án đầu tư công;

- Quản lý, sử dụng trụ sở làm việc, nhà công vụ.

- Quản lý, sử dụng kinh phí các chương trình mục tiêu quốc gia; chương trình mục tiêu; các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách;

- Mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng phương tiện đi lại; trang thiết bị làm việc; trang thiết bị y tế, thuốc phòng bệnh, chữa bệnh phục vụ hoạt động của các cơ sở y tế do ngân sách nhà nước cấp kinh phí;

- Công tác tuyển dụng, bổ nhiệm cán bộ, công chức, viên chức;

- Quản lý kinh phí xây dựng chương trình, giáo trình và sách giáo khoa ở các bậc học;

- Quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học.

Thanh tra thành phố tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả thanh tra việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

b) Thủ trưởng các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra, tự kiểm tra tại

các đơn vị mình và chỉ đạo công tác kiểm tra, tự kiểm tra tại đơn vị cấp dưới trực thuộc. Đối với những vi phạm được phát hiện trong công tác kiểm tra, thủ trưởng đơn vị phải khắc phục, xử lý hoặc đề xuất kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền có biện pháp xử lý.

c) Các Sở, ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện chỉ đạo các đơn vị trong phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình xử lý dứt điểm các vi phạm trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đã phát hiện qua kiểm tra, thanh tra những năm qua. Kịp thời xử lý vi phạm theo đúng quy định của pháp luật; công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm, gây lãng phí ngân sách nhà nước, tiền, tài sản nhà nước, lao động, thời gian lao động, tài nguyên thiên nhiên và việc xử lý các hành vi vi phạm đó; quy định trách nhiệm về bồi thường thiệt hại, xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật.

**6. Đẩy mạnh cải cách hành chính, hiện đại hóa quản lý; gắn kết thực hành tiết kiệm, chống lãng phí với công tác đấu tranh phòng, chống tham nhũng; tăng cường phối hợp giữa các cơ quan trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

a) Tăng cường công tác chỉ đạo việc thực hiện cải cách hành chính của các cấp, các ngành gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong các lĩnh vực; đẩy mạnh hiện đại hóa quản lý hành chính nhà nước gắn với đổi mới phương thức quản lý thông qua việc hoàn thiện và nâng cao chất lượng, hiệu quả của mạng thông tin điện tử hành chính trên Internet; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của các cơ quan hành chính nhà nước, đặc biệt là đẩy mạnh cung cấp dịch vụ công trực tuyến để vừa rút ngắn thời gian thực hiện, giảm chi phí hành chính của người dân và doanh nghiệp.

b) Triển khai có hiệu quả pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí gắn với công tác phòng chống tham nhũng; chú trọng đề ra các biện pháp cụ thể để siết chặt kỷ cương, kỷ luật hành chính, tăng cường tính công khai, minh bạch, trách nhiệm trong hoạt động công vụ; tăng cường các hình thức tiếp nhận thông tin phát hiện lãng phí và nghiêm túc xử lý các thông tin phát hiện lãng phí theo quy định.

c) Tiếp tục đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính trong tất cả các lĩnh vực, nhất là trong lĩnh vực đầu tư, xây dựng, đất đai, thuế, hải quan, bảo hiểm xã hội. Tiếp tục nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát thủ tục hành chính, trong đó chú trọng việc thẩm định, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật quy định về thủ tục hành chính

của các cơ quan nhà nước, bãi bỏ các thủ tục hành chính gây trở ngại cho phát triển sản xuất, kinh doanh. Nâng cao chất lượng, hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông; nâng cao mức độ hài lòng của người dân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

d) Tăng cường phối hợp triển khai việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giữa các cơ quan Đảng, Nhà nước, Mặt trận tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể để thực hiện có hiệu quả công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí. Ngoài ra, cần tăng cường phối hợp giữa các cơ quan nhà nước với các cơ quan truyền thông, báo chí để đẩy mạnh hơn nữa công tác tuyên truyền về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trong đó tập trung vào giới thiệu những gương điển hình trong tổ chức thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phản ánh tình trạng lãng phí nhằm kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các Sở, ban ngành, đoàn thể, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện căn cứ Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí này, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, các văn bản chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện xây dựng Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành mình, cấp mình.

Căn cứ Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của ngành mình, cấp mình và hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 về quy định tiêu chí đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên; các Sở, ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai việc đánh giá kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên năm 2018 theo quy định.

2. Các Sở, ban ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện, các Doanh nghiệp nhà nước nắm giữ 100% vốn nhà nước tổng hợp tình hình và kết quả thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cụ thể của ngành, địa phương mình; đồng thời, tổng hợp kết quả đánh giá thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong chi thường xuyên theo quy định tại Thông tư số 129/2017/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính vào báo cáo thực hành tiết kiệm chống lãng phí hàng năm; gửi Sở Tài chính **trước ngày 31 tháng 01 năm 2019** để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Tài chính theo thời gian quy định.

3. Giao Sở Tài chính phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố và tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

4. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, các Sở, ban, ngành, đoàn thể, Ủy ban nhân dân các quận - huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

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

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

Số: 1775/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 5 năm 2018*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố bãi bỏ 12 thủ tục hành chính lĩnh vực  
lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố**

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp tại Tờ trình số 1183/TTr-BQL ngày 02 tháng 4 năm 2018,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

Danh mục của thủ tục hành chính bị bãi bỏ đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.



**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 5 năm 2018.

Bãi bỏ các nội dung có liên quan đến 12 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước được công bố tại Quyết định số 3131/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ  
CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1775/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2018  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước</b>			
1	T-HCM- 272734-TT	Cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về kinh doanh rượu. - Công văn số 351/BCT-KH ngày 15/01/2018 của Bộ Công Thương về việc thẩm quyền cấp các loại Giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá trong khu chế xuất, khu công nghiệp.
2	T-HCM- 272735-TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu	
3	T-HCM- 272736-TT	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán buôn sản phẩm rượu (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)	
4	T-HCM- 272737-TT	Cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu	- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về kinh doanh rượu. - Công văn số 351/BCT-KH ngày 15/01/2018 của Bộ Công Thương về việc thẩm quyền cấp các loại Giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá trong khu chế xuất, khu công nghiệp.
5	T-HCM- 272738-TT	Cấp lại Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)	
6	T-HCM- 272739-TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép kinh doanh bán lẻ sản phẩm rượu	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
7	T-HCM- 272740-TT	Cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	- Nghị định 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.
8	T-HCM- 272741-TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	- Công văn số 351/BCT-KH ngày 15/01/2018 của Bộ Công Thương về việc thẩm quyền cấp các loại Giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá trong khu chế xuất, khu công nghiệp.
9	T-HCM- 272742-TT	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá (trường hợp do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)	
10	T-HCM- 272743-TT	Cấp, cấp lại (trường hợp hết hiệu lực) Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	- Nghị định 67/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tác hại của thuốc lá về kinh doanh thuốc lá.
11	T-HCM- 272744-TT	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá (trường hợp do bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách, nát hoặc bị cháy)	- Công văn số 351/BCT-KH ngày 15/01/2018 của Bộ Công Thương về việc thẩm quyền cấp các loại Giấy phép kinh doanh rượu, thuốc lá trong khu chế xuất, khu công nghiệp.
12	T-HCM- 272745-TT	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	

---

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

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

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

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

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