



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 05

Ngày 15 tháng 01 năm 2019

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 21-12-2018- Quyết định số 49/2018/QĐ-UBND về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là các giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

- 17-12-2018- Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp. 15

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

- 28-12-2018- Quyết định số 6047/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư. 26
- 28-12-2018- Quyết định số 6048/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. 32

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

- 28-12-2018- Quyết định số 12038/QĐ-UBND về công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Bình Chánh kỳ 2014 - 2018. 52

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Số: 49/2018/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là các giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố

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 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo;

Căn cứ Thông tư số 09/2008/TT-BYT ngày 01 tháng 8 năm 2008 của Bộ Y tế hướng dẫn việc kết hợp giữa các cơ sở đào tạo cán bộ y tế với các Bệnh viện thực hành trong công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và chăm sóc sức khỏe nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 1895/1997/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ Y

tế về việc ban hành Quy chế Bệnh viện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 5829/TTr-SYT ngày 07 tháng 9 năm 2018 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3656/TTr-SNV ngày 27 tháng 9 năm 2018, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3093/STP-KTrVB ngày 04 tháng 4 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 và thay thế Quyết định số 01/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện trên địa bàn thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở ngành liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Hiệu trưởng Trường Đại học Y dược Thành phố Hồ Chí Minh, Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Thu

**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

**Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với
các viên chức lãnh đạo, quản lý là các giảng viên của Trường
Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng
khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/2018/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố (gọi tắt là cán bộ giảng viên).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Trường Đại học chuyên ngành Y dược trên địa bàn thành phố;
2. Các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố;
3. Người giữ chức vụ tại Bệnh viện thực hành, bao gồm: Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa.

Điều 3. Nguyên tắc trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên

1. Các Cấp ủy đảng của các Bệnh viện thực hành trực tiếp lãnh đạo công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán bộ giảng viên giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố.
2. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm đối với cán

bộ giảng viên phải xuất phát từ yêu cầu, nhiệm vụ gắn với mô hình đào tạo kết hợp Viện - Trường, điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức lãnh đạo, quản lý do ngành y tế thành phố quy định.

3. Bảo đảm sự ổn định, kế thừa và phát triển của đội ngũ viên chức, nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Cấp có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm thì cũng có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại.

Điều 4. Thời hạn giữ chức vụ

1. Thời hạn giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cho mỗi lần bổ nhiệm là 05 năm, tính từ thời điểm quyết định bổ nhiệm có hiệu lực.

2. Cán bộ giảng viên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại.

3. Đối với cán bộ giảng viên khi được điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới, có phụ cấp chức vụ tương đương với chức vụ cũ thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định điều động, bổ nhiệm giữ chức vụ mới có hiệu lực thi hành.

4. Đối với trường hợp thay đổi chức danh lãnh đạo, quản lý do thay đổi tên gọi tổ chức thì thời hạn giữ chức vụ được tính từ ngày quyết định bổ nhiệm chức vụ cũ.

Điều 5. Điều kiện xem xét bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm

1. Về bổ nhiệm

a) Đạt tiêu chuẩn chung của cán bộ, viên chức, của Đảng và Nhà nước;

b) Là chủ nhiệm các khoa, bộ môn chuyên môn hoặc cán bộ giảng dạy có uy tín và kinh nghiệm của các Trường Đại học chuyên ngành Y được ký hợp đồng làm việc với Bệnh viện thực hành;

c) Đã được cấp chứng chỉ hành nghề y, dược;

d) Đạt tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố;

đ) Có đầy đủ hồ sơ cá nhân được cơ quan có thẩm quyền xác minh rõ ràng; có bản kê khai tài sản, thu nhập theo quy định;

e) Tuổi bổ nhiệm

- Cán bộ giảng viên bổ nhiệm lần đầu phải đủ tuổi (tính theo tháng) để công tác được ít nhất một nhiệm kỳ của chức danh quản lý tính đến ngày cấp có thẩm quyền

ký phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

Trường hợp cán bộ giảng viên do nhu cầu công tác mà được giao giữ chức vụ mới tương đương hoặc thấp hơn chức vụ đang giữ thì không tính tuổi bổ nhiệm theo quy định này.

- Trường hợp cán bộ giảng viên đã thôi giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý sau một thời gian công tác, nếu được xem xét để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì điều kiện về tuổi bổ nhiệm được thực hiện như quy định khi bổ nhiệm lần đầu;

g) Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;

h) Không đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

i) Thuộc đối tượng quy hoạch chức danh bổ nhiệm hoặc chức danh tương đương với chức danh bổ nhiệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Về bổ nhiệm lại

a) Chậm nhất là 90 ngày trước ngày hết hạn bổ nhiệm, đơn vị phải tiến hành quy trình bổ nhiệm lại để quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét quyết định bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại cán bộ giảng viên.

Đối với cán bộ, giảng viên còn dưới 02 năm công tác trước khi đến tuổi nghỉ hưu, do cấp có thẩm quyền xem xét quyết định kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

b) Cán bộ giảng viên khi hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm nhưng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 02 năm công tác đối với thời hạn giữ chức vụ 05 năm thì không được thực hiện quy trình bổ nhiệm lại nhưng được cấp có thẩm quyền xem xét kéo dài thời gian giữ chức vụ quản lý hoặc không giữ chức vụ quản lý.

c) Điều kiện bổ nhiệm lại

- Được cấp có thẩm quyền đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Đạt tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý theo quy định của ngành y tế Thành phố tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tiếp theo, hợp đồng làm việc với Bệnh viện thực hành còn hiệu lực;

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu;

- Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

3. Về từ chức

a) Cán bộ giảng viên có nguyện vọng xin từ chức phải làm đơn xin từ chức, nêu rõ lý do từ chức;

b) Nếu được cấp có thẩm quyền chấp thuận bằng quyết định thì được từ chức và bố trí công việc khác phù hợp với năng lực, chuyên môn, nghiệp vụ. Khi chưa được cấp có thẩm quyền chấp thuận thì vẫn phải thực hiện chức trách, nhiệm vụ đang đảm nhận;

c) Cán bộ, giảng viên đang trong quá trình bị thanh tra, kiểm tra, điều tra của cơ quan thanh tra, kiểm tra, bảo vệ pháp luật hoặc bị xem xét kỷ luật về đảng, chính quyền thì không được từ chức.

d) Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn từ chức của cán bộ, giảng viên, Giám đốc Bệnh viện thực hành phải xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

4. Về miễn nhiệm

a) Cán bộ giảng viên được cấp có thẩm quyền miễn nhiệm và bố trí công tác khác, không nhất thiết phải chờ đến hết thời hạn giữ chức vụ bổ nhiệm theo quy định;

b) Cán bộ giảng viên được bố trí sang công tác khác hoặc được bổ nhiệm chức vụ mới thì đương nhiên thôi giữ chức vụ đang giữ. Trừ trường hợp có quyết định giao kiêm nhiệm của cấp có thẩm quyền.

Điều 6. Giám đốc các Bệnh viện thực hành Thành phố có thẩm quyền ban hành quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ các cán bộ giảng viên giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa sau khi có văn bản thỏa thuận của các Trường Đại học chuyên ngành Y dược và văn bản chấp thuận của Sở Y tế thành phố.

Điều 7. Về hợp đồng làm việc

1. Để bổ nhiệm cán bộ giảng viên, Bệnh viện thực hành phải ký hợp đồng làm việc theo quy định của Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. Thời gian của hợp đồng làm việc tối thiểu phải bằng thời gian giữ chức vụ.

2. Trong hợp đồng làm việc phải quy định rõ cam kết về thời gian thực hiện công tác giảng viên, thời gian thực hiện công tác chuyên môn, thời gian thực hiện công tác quản lý.

3. Cán bộ giảng viên được hưởng một khoản thù lao được quy định trong hợp

đồng và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Điều 8. Về tổ chức xử lý kỷ luật

1. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Bệnh viện thực hành, Bệnh viện thực hành phải tổ chức họp kiểm điểm, báo cáo kết quả có kiến nghị hình thức kỷ luật nếu xét thấy phải xử lý kỷ luật về Trường Đại học chuyên ngành Y được đang quản lý viên chức. Trách nhiệm xem xét xử lý kỷ luật theo quy định thuộc về Trường Đại học chuyên ngành Y được đang quản lý viên chức. Bệnh viện thực hành cử đại diện tham dự họp Hội đồng kỷ luật của Trường.

2. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Trường Đại học chuyên ngành Y được, các Trường Đại học chuyên ngành Y được có trách nhiệm xem xét xử lý kỷ luật và thông báo kết quả xử lý đến Bệnh viện thực hành nơi cán bộ giảng viên đang giữ chức vụ Trưởng, Phó trưởng khoa.

3. Cán bộ giảng viên được giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố khi vi phạm kỷ luật tại Bệnh viện thực hành hoặc tại Trường Đại học chuyên ngành Y được đều bị xem xét tiếp tục hợp đồng làm việc và miễn nhiệm chức vụ trưởng, Phó trưởng khoa tùy theo mức độ hành vi vi phạm kỷ luật.

Chương II

**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ BỔ NHIỆM,
BỔ NHIỆM LẠI, TỪ CHỨC, MIỄN NHIỆM**

Điều 9. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm theo quy định tại Điều 7 Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo, cụ thể như sau:

- Lãnh đạo Bệnh viện thực hành đề xuất nhân sự hoặc cấp có thẩm quyền giới thiệu;
- Cấp ủy Bệnh viện thực hành thảo luận thống nhất về chủ trương.
- Đại diện Lãnh đạo Bệnh viện thực hành gặp cán bộ giảng viên được đề nghị bổ

nhiệm trao đổi về yêu cầu nhiệm vụ công tác.

- Có sự chấp thuận bằng văn bản của Trường Đại học chuyên ngành Y dược nơi đang quản lý cán bộ giảng viên.

- Lấy ý kiến của Cấp ủy, tập thể lãnh đạo, cán bộ chủ chốt của Bệnh viện thực hành, tập thể viên chức của khoa về việc bổ nhiệm cán bộ giảng viên; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

- Giám đốc Bệnh viện thực hành ký hợp đồng làm việc và đề nghị Sở Y tế xem xét chấp thuận bổ nhiệm. Sau khi có văn bản chấp thuận của Sở Y tế, Giám đốc Bệnh viện thực hành ra quyết định bổ nhiệm cán bộ giảng viên.

- Quyết định bổ nhiệm và lý lịch trích ngang của người được bổ nhiệm gửi về Sở Y tế 01 bản để báo cáo.

2. Hồ sơ bổ nhiệm, gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị gửi Sở Y tế xem xét chấp thuận.

- Công văn chấp thuận của Sở Y tế.

- Công văn hoặc biên bản làm việc chấp thuận từ đơn vị nơi cán bộ giảng viên đang công tác.

- Biên bản họp của tập thể viên chức của khoa cần được bổ nhiệm lãnh đạo là cán bộ giảng viên.

- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp tập thể viên chức của khoa cần được bổ nhiệm lãnh đạo là cán bộ giảng viên.

- Biên bản họp cán bộ chủ chốt.

- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp cán bộ chủ chốt.

- Biên bản họp Cấp ủy (đối với đơn vị không có cấp ủy thì họp Chi bộ).

- Biên bản họp Lãnh đạo đơn vị.

- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp Cấp ủy và Lãnh đạo.

- Hợp đồng làm việc giữa Giám đốc Bệnh viện thực hành và cán bộ giảng viên.

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.

- Quyết định bổ nhiệm (nếu có).

- Bảng kê khai tài sản, thu nhập.
- Quyết định lương hiện hưởng.
- Đánh giá viên chức của đơn vị.
- Nhận xét của Đảng bộ nơi cư trú (nếu là đảng viên).
- Văn bằng chứng chỉ.
- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ cho cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ không quá 06 tháng).

Điều 10. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bổ nhiệm lại

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm lại theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo, cụ thể như sau:

- Cán bộ giảng viên làm báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ gửi Giám đốc Bệnh viện thực hành.
- Tập thể viên chức khoa, phòng họp, tham gia ý kiến, bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành. Sau đó gửi biên bản lên Giám đốc Bệnh viện thực hành.
- Tổ chức họp lấy ý kiến của cán bộ chủ chốt của Bệnh viện thực hành (bao gồm Lãnh đạo, trưởng phó khoa phòng, điều dưỡng trưởng khoa, kỹ thuật viên trưởng khoa, đại diện các đoàn thể); nhận xét, đánh giá ưu khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, của người được bổ nhiệm lại; bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được quá bán (trên 50%) phiếu tán thành.
- Cấp ủy (đối với đơn vị không có Cấp ủy thì chi bộ) họp thảo luận và bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành.
- Lãnh đạo Bệnh viện thực hành họp thảo luận và bỏ phiếu tín nhiệm. Người được đề nghị bổ nhiệm lại phải được đa số phiếu tán thành.
- Sau khi trao đổi trong Lãnh đạo, Cấp ủy đơn vị, xin ý kiến chấp thuận từ Sở Y tế và Trường Đại học chuyên ngành Y dược nơi cán bộ giảng viên đang công tác, Giám đốc Bệnh viện thực hành ban hành quyết định bổ nhiệm lại.
- Quyết định bổ nhiệm lại và lý lịch trích ngang (theo mẫu của phụ lục 6) của

người được bổ nhiệm gửi về Sở Y tế 01 bản để báo cáo.

2. Hồ sơ bổ nhiệm lại, gồm:

- Công văn đề nghị của đơn vị gửi Sở Y tế xem xét chấp thuận.
- Công văn chấp thuận của Sở Y tế.
- Công văn hoặc biên bản làm việc chấp thuận từ đơn vị nơi cán bộ giảng viên đang công tác.
- Báo cáo tự nhận xét đánh giá việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ.
- Biên bản họp của tập thể viên chức của khoa.
- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp tập thể viên chức của khoa.
- Biên bản họp cán bộ chủ chốt.
- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp cán bộ chủ chốt.
- Biên bản họp Cấp ủy (đối với đơn vị không có cấp ủy thì họp Chi bộ).
- Biên bản họp Lãnh đạo đơn vị.
- Biên bản kiểm phiếu tín nhiệm của các thành viên trong buổi họp Cấp ủy và Lãnh đạo đơn vị.
- Hợp đồng làm việc còn hiệu lực giữa Giám đốc Bệnh viện thực hành và cán bộ giảng viên.
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.
- Quyết định bổ nhiệm lần trước.
- Bảng kê khai tài sản, thu nhập.
- Quyết định lương hiện hưởng.
- Đánh giá viên chức của đơn vị.
- Nhận xét của Đảng bộ nơi cư trú (nếu là đảng viên).
- Văn bằng chứng chỉ.
- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao do cơ quan y tế có thẩm quyền chứng nhận (thời điểm chứng nhận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ

cho cơ quan tham mưu về tổ chức cán bộ không quá 06 tháng).

Điều 11. Thủ tục, hồ sơ từ chức, miễn nhiệm.

Thực hiện theo quy định tại Điều 16, 17, 18 Quyết định số 27/2003/QĐ-TTg ngày 19 tháng 02 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

1. Hồ sơ xin từ chức, gồm:

- Đơn xin từ chức, nội dung đơn phải nêu rõ lý do xin từ chức;
- Văn bản hợp trao đổi, thống nhất (hoặc không thống nhất) của Giám đốc Bệnh viện, Cấp ủy.

2. Hồ sơ miễn nhiệm, gồm:

Văn bản hợp trao đổi, thống nhất (hoặc không thống nhất) của Giám đốc Bệnh viện, Cấp ủy.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 12. Trách nhiệm thi hành.

1. Viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố, các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố, các Trường Đại học chuyên ngành Y dược cử giảng viên để bổ nhiệm chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa của các Bệnh viện thực hành trên địa bàn thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Bệnh viện thực hành trực thuộc Sở Y tế căn cứ vào Quy chế này để triển khai thực hiện và báo cáo kết quả việc thực hiện theo định kỳ 06 tháng và cuối năm về Sở Y tế để tổng hợp chung báo cáo Sở Nội vụ.

3. Phòng Tổ chức cán bộ của Bệnh viện thực hành có trách nhiệm xây dựng kế hoạch về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, đối với các viên chức lãnh đạo, quản lý là giảng viên của Trường Đại học chuyên ngành Y dược giữ chức vụ Trưởng, Phó Trưởng khoa tại đơn vị, theo dõi, tổng hợp chung kết quả việc thực hiện Quy Chế này báo cáo về Sở Y tế.

Trong quá trình thực hiện, nếu thấy có vấn đề cần xem xét sửa đổi, bổ sung, đề

ngộ phản ánh về Sở Y tế đề tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ xem xét trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định./.

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

Nguyễn Thị Thu

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 11/2018/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 17 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp****ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP**

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 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, 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 Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 11/2015/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 29 tháng 5 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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 Chủ tịch 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 1476/TTr-GDDT ngày 05 tháng 11 năm 2018; ý kiến thẩm định của Phó Trưởng Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 930/BC-PTP ngày 20 tháng 9 năm 2018 và đề nghị của Phó Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1543/TTr-PNV ngày 13 tháng 12 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 quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2018; thay thế Quyết định số 1911/QĐ-UBND ngày 17 tháng 04 năm 2009 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN GÒ VẤP

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 quận Gò Vấp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Vị trí

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp và là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp và toàn diện về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chức năng

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp giúp Ủy ban nhân dân quận 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; bảo đảm 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 quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Gò Vấp đặt tại địa chỉ số 01A, đường Nguyễn Oanh, phường 10, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân quận 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 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 tiểu học; cơ sở giáo dục mầm non.

2. Trình Ủy ban nhân dân quận:

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 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 quận.

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

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 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 quận.

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 quận.

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 quận 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 quận, 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 quận; 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 quận 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 quận, 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 đầu tư của các tổ chức, cá nhân 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 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 của Sở Giáo dục và Đào tạo và Ủy ban nhân dân quận; quyết định phân bổ biên chế sự nghiệp các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi đã được Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 quận.

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 quận.

14. Giúp Ủy ban nhân dân quận 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 quận.

15. Giúp Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 phường 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 quận.

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 quận.

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 quận.

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Phòng Giáo dục và Đào tạo có Trưởng phòng, 03 Phó Trưởng phòng, các công chức thực hiện công tác chuyên môn nghiệp vụ và nhân viên hỗ trợ phục 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 quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận, 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 quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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 quận khi có yêu cầu; phối hợp với Trưởng phòng khác và người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội quận 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 Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận: 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 quận; 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 quận 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 thưởng, 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 quận 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 quận quyết định trong tổng biên chế công chức của quận 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 IV

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

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

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

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

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

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

Điều 7. Mọi 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 quận:

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận 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 Ủy ban nhân dân quận phụ trách khối và phải thường xuyên báo cáo với Thường trực Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công;

b) Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận 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 quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế- xã hội quận.

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 quận xem xét, quyết định.

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

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, phường, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận 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 quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân 16 phường:

a) Hướng dẫn về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân 16 phường 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 phường 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 phường phục vụ việc thực hiện nhiệm vụ liên quan đến ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Căn cứ Quy chế này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn của Phòng Giáo dục và Đào tạo phù hợp tình hình thực tế; nhưng không trái với Quy chế này.

2. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế này sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này; trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định được dẫn chiếu trong Quy chế này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản hoặc quy định mới ban hành (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác).

2. Quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có nội dung mới phát sinh, đề nghị Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chủ động có văn bản báo cáo, đề xuất biện pháp cụ thể, gửi đến Phòng Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, để tham mưu, trình Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo thực hiện hoặc xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan và sát hợp với tình hình thực tiễn của quận Gò Vấp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Hoàng Hà

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: 6047/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư****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; Căn cứ 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 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 9316/TTr-SKH&ĐT ngày 10 tháng 12 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Danh mục và nội dung thủ tục hành chính 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 kể từ ngày 28 tháng 12 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Chủ tịch Ban chấp hành Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố 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 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6047/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố Hồ Chí Minh

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài	
1	Thủ tục Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) dưới hình thức phi dự án

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài

1. Thủ tục Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (PCPNN) dưới hình thức phi dự án

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chủ dự án chuẩn bị hồ sơ đầy đủ trình thẩm định phi dự án theo quy định và đến nộp hồ sơ tại Ban Công tác Phi Chính phủ nước ngoài - Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố, Tầng 2 và 3 – Tòa nhà Pax Sky, 159C Đề Thám, Phường Cô Giang, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Thời gian tiếp nhận: Trong các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố nhận hồ sơ và thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố sẽ hướng dẫn Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài bổ sung hồ sơ.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Phê duyệt

+ Trường hợp chấp thuận: Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét và có quyết định phê duyệt phi dự án gửi Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp không chấp thuận: Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản không chấp thuận phê duyệt phi dự án gửi Chủ khoản viện trợ phi Chính phủ nước ngoài qua hệ thống bưu chính.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố; hoặc nộp hồ sơ thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** (Khoản 3, Điều 3 của Thông tư số 07/2010/TT-BKHĐT

ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ)

- Văn bản đề nghị trình phê duyệt dự án của Cơ quan chủ quản hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp Cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý) đối với các khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ PCPNN;

- Văn bản của Bên tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ PCPNN và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN đó;

- Danh mục các khoản viện trợ phi dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài) và dự thảo Thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể (nếu được yêu cầu để ký kết thay văn kiện chương trình, dự án sau này);

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ. Các bản sao cần được hợp pháp hóa lãnh sự để đảm bảo tính hợp pháp của văn bản.

Trường hợp khoản viện trợ phi dự án là các khoản hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (được Bên tài trợ có văn bản xác nhận) thuộc danh mục đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt thì cần có thêm văn bản: Văn bản xác nhận của Bên tài trợ là hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng có kết cấu đơn giản) hoặc văn bản giám định hàng hóa đó còn hơn 80% so với giá trị mới của tổ chức giám định có thẩm quyền của nước bên tài trợ (đối với những hàng hóa đã qua sử dụng không thuộc Danh mục cụ thể các chủng loại hàng hóa, trang thiết bị có kết cấu đơn giản đã qua sử dụng) (Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 93/2009/NĐ-CP).

Lưu ý: Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* **Số lượng hồ sơ:** 03 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn phê duyệt không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận văn bản trình của Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Thành phố Hồ Chí Minh.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức thành lập theo pháp luật Việt Nam; có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động phù hợp với mục tiêu và nội

dung của các khoản viện trợ PCPNN tiếp nhận (Khoản 4 Điều 1 Quy chế ban hành kèm theo Nghị định số 93/2009/NĐ-CP).

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Liên hiệp các tổ chức hữu nghị thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp chấp thuận: Quyết định phê duyệt khoản viện trợ PCPNN của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Trường hợp không chấp thuận: có Văn bản thông báo không phê duyệt phi dự án của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

i) Phí, Lệ phí: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010);
- Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ (có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2010);
- Chỉ thị số 35/2011/CT-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố về tăng cường công tác quản lý và sử dụng hiệu quả viện trợ phi Chính phủ nước ngoài của thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực từ ngày 02 tháng 12 năm 2011).

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

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

Số: 6048/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Tư pháp**

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;

Căn cứ 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 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 13220/TTr-STP ngày 11 tháng 12 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực trách nhiệm bồi thường nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục thủ tục hành chính 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 kể từ ngày 28 tháng 12 năm 2018.

Bãi bỏ nội dung công bố liên quan đến các thủ tục B.V.1, B.V.2, B.V.3, C.V.1, C.5.2, C.V.3 và D.V.1, D.V.2, D.V.3 Quyết định số 2103/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 20167 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã – thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG CỦA NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 6048/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước					
1	Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ ngay khi nhận được hồ sơ. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ phải cử người giải quyết bồi thường. - Tạm ứng kinh phí bồi 	Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 ¹ ở cấp tỉnh	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của

¹ Đính kèm Phụ lục trích quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước quy định về cơ quan giải quyết bồi thường.

		<p>thường:</p> <p>+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao.</p> <p>+ Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan giải quyết bồi thường, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường.</p> <p>- Xác minh thiệt hại: Thời hạn xác minh thiệt hại là 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều</p>			<p>Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018).</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>địa điểm thi thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh thiệt hại.</p> <p>- Thương lượng việc bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày; thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng.</p>			
2	Thủ tục Phục hồi danh dự	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại hoặc yêu cầu của người bị	Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt	Không	- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ

		thiệt hại về việc phục hồi danh dự	hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 ở cấp tỉnh		ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018).
3	Thủ tục Xác định cơ quan giải quyết bồi thường (chỉ thực hiện trong trường hợp người yêu cầu bồi thường chưa xác định ngay được cơ quan giải quyết bồi theo quy định tại Khoản 4 Điều 41 Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Sở Tư pháp (Địa chỉ: số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Tp. Hồ Chí Minh)	Không	- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có

				hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018).
--	--	--	--	---

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước					
1	Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	- Tiếp nhận và xử lý hồ sơ ngay khi nhận được hồ sơ. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ	Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách	Không	- Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số

		<p>sơ hợp lệ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ phải cử người giải quyết bồi thường. - Tạm ứng kinh phí bồi thường: <ul style="list-style-type: none"> + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao. + Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ 	<p>nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017² ở cấp huyện</p>		<p>điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018).
--	--	--	---	--	---

² Đính kèm Phụ lục trích quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước quy định về cơ quan giải quyết bồi thường.

	<p>quan giải quyết bồi thường, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường.</p> <p>- Xác minh thiệt hại: Thời hạn xác minh thiệt hại là 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; thời hạn xác minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh thiệt hại.</p> <p>- Thương lượng việc bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15</p>			
--	---	--	--	--

		ngày; thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng.			
2	Thủ tục Phục hồi danh dự	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại hoặc yêu cầu của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự	Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 ở cấp huyện	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018).

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Bồi thường nhà nước					
1	Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và xử lý hồ sơ ngay khi nhận được hồ sơ. Trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan giải quyết bồi thường phải thụ lý hồ sơ. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ phải cử người giải quyết bồi thường. - Tạm ứng kinh phí bồi thường: + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề 	Cơ quan giải quyết bồi thường là cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại trong hoạt động quản lý hành chính, tổ tụng, thi hành án quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước năm 2017 ³ ở cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước số 10/2017/QH14 ngày 20/6/2017 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Nghị định số 68/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2018); - Thông tư số 04/2018/TT-BTP ngày 17/5/2018 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu trong công tác bồi thường nhà nước (có hiệu lực kể từ ngày

³ Đính kèm Phụ lục trích quy định từ Điều 33 đến Điều 39 của Luật Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước quy định về cơ quan giải quyết bồi thường.

		<p>xuất, nếu còn dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao.</p> <p>+ Trường hợp không còn đủ dự toán quản lý hành chính được cấp có thẩm quyền giao thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất, Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường có văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan giải quyết bồi thường, cơ quan tài chính có thẩm quyền có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường.</p> <p>- Xác minh thiệt hại: Thời hạn xác minh thiệt hại là 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; trường hợp có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải xác minh tại nhiều địa điểm thì thời hạn xác minh thiệt hại là 30 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ; thời hạn xác</p>			01/7/2018).
--	--	--	--	--	-------------

	<p>minh thiệt hại có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xác minh thiệt hại.</p> <p>- Thương lượng việc bồi thường: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiến hành thương lượng, việc thương lượng phải được hoàn thành. Trường hợp vụ việc giải quyết yêu cầu bồi thường có nhiều tình tiết phức tạp thì thời hạn thương lượng tối đa là 15 ngày; thời hạn thương lượng có thể được kéo dài theo thỏa thuận giữa người yêu cầu bồi thường và người giải quyết bồi thường nhưng tối đa là 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn thương lượng.</p>			
--	--	--	--	--

PHỤ LỤC**Trích quy định của luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước
quy định về cơ quan giải quyết bồi thường****Điều 33. Cơ quan giải quyết bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính**

1. Cơ quan giải quyết bồi thường ở trung ương bao gồm:

a) Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Tổng cục, cục, các đơn vị khác có tư cách pháp nhân, có tài khoản riêng thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc thuộc cơ quan thuộc Chính phủ là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình.

2. Cơ quan giải quyết bồi thường ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương bao gồm:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

b) Cơ quan chuyên môn hoặc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có tư cách pháp nhân, có tài khoản riêng là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp người thi hành công vụ gây thiệt hại thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp của mình.

5. Cơ quan có thẩm quyền cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

6. Cơ quan có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để bảo vệ người tố cáo theo quy định của Luật Tố cáo.

7. Cơ quan ra quyết định xử lý kỷ luật buộc thôi việc đối với công chức.

8. Tòa án có thẩm quyền giải quyết vụ án theo quy định của pháp luật về tố tụng hình sự, tố tụng dân sự, tố tụng hành chính; Tòa án có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính.

Điều 34. Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra giải quyết bồi thường trong hoạt động tố tụng hình sự

Cơ quan điều tra hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

1. Đã ra lệnh giữ người trong trường hợp khẩn cấp mà không có căn cứ theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự và người đó không thực hiện hành vi vi phạm pháp luật; đã ra lệnh bắt, quyết định tạm giữ nhưng cơ quan, người có thẩm quyền quyết định trả tự do, hủy bỏ quyết định tạm giữ, không phê chuẩn lệnh bắt, không phê chuẩn quyết định gia hạn tạm giữ vì người đó không thực hiện hành vi vi phạm pháp luật;

2. Đã ra quyết định khởi tố bị can nhưng Viện kiểm sát không phê chuẩn quyết định khởi tố vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

3. Viện kiểm sát quyết định trả hồ sơ vụ án để điều tra bổ sung, Cơ quan điều tra ra kết luận điều tra bổ sung hoặc kết luận điều tra mới đề nghị truy tố nhưng Viện kiểm sát ra quyết định đình chỉ vụ án đối với bị can vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

Điều 35. Viện kiểm sát giải quyết bồi thường trong hoạt động tố tụng hình sự

Viện kiểm sát là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

1. Đã phê chuẩn lệnh bắt, quyết định gia hạn tạm giữ của Cơ quan điều tra hoặc cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra nhưng người bị bắt, bị tạm giữ không có hành vi vi phạm pháp luật;

2. Đã phê chuẩn quyết định khởi tố bị can, lệnh tạm giam của Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra hoặc đã ra quyết định khởi tố bị can, lệnh tạm giam, quyết định gia hạn tạm giam mà sau đó có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền xác định không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm, trừ trường hợp quy định tại khoản 3

Điều 34 của Luật này; đã quyết định trả hồ sơ vụ án để điều tra bổ sung nhưng căn cứ kết quả điều tra bổ sung, Cơ quan điều tra ra quyết định đình chỉ điều tra đối với bị can vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

3. Đã ra quyết định truy tố bị can nhưng Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm và bản án sơ thẩm đã có hiệu lực pháp luật;

4. Tòa án cấp sơ thẩm quyết định trả hồ sơ vụ án để điều tra bổ sung nhưng sau đó có quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

5. Tòa án cấp sơ thẩm quyết định trả hồ sơ vụ án để điều tra bổ sung nhưng sau đó tuyên bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm và bản án sơ thẩm đã có hiệu lực pháp luật;

6. Tòa án cấp phúc thẩm giữ nguyên bản án, quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm xác định bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

7. Tòa án cấp phúc thẩm giữ nguyên bản án, quyết định của Tòa án cấp sơ thẩm xác định bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm và sau đó Tòa án xét xử theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm vẫn giữ nguyên bản án, quyết định của Tòa án cấp phúc thẩm xác định bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

Điều 36. Tòa án giải quyết bồi thường trong hoạt động tố tụng hình sự

1. Tòa án cấp sơ thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

a) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án cấp phúc thẩm hủy bản án sơ thẩm, tuyên bị cáo không có tội và đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

b) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án cấp phúc thẩm hủy bản án sơ thẩm để điều tra lại mà sau đó bị can được đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

c) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án cấp phúc thẩm hủy bản án sơ thẩm để xét xử lại mà sau đó bị cáo được tuyên không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

d) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội và bản án đã có hiệu lực pháp luật nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án sơ thẩm và đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

đ) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội và bản án đã có hiệu lực pháp luật nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án sơ thẩm để điều tra lại mà sau đó bị can được đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

e) Tòa án cấp sơ thẩm tuyên bị cáo có tội và bản án đã có hiệu lực pháp luật nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án sơ thẩm để xét xử lại mà sau đó bị cáo được tuyên không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

2. Tòa án cấp phúc thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

a) Tòa án cấp phúc thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án phúc thẩm và đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

b) Tòa án cấp phúc thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án phúc thẩm để điều tra lại mà sau đó bị can được đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

c) Tòa án cấp phúc thẩm tuyên bị cáo có tội nhưng Tòa án có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm hủy bản án phúc thẩm để xét xử lại mà sau đó bị cáo được tuyên không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

3. Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án quân sự trung ương có thẩm quyền giám đốc thẩm, tái thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án quân sự trung ương mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội và đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc

hành vi không cấu thành tội phạm;

b) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án quân sự trung ương mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội để điều tra lại nhưng sau đó bị can được đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

c) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của Tòa án nhân dân cấp cao, Tòa án quân sự trung ương mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội để xét xử lại nhưng sau đó bị cáo được tuyên không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

4. Tòa án nhân dân tối cao là cơ quan giải quyết bồi thường trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của mình mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội, hủy bản án, quyết định của Tòa án cấp dưới đã có hiệu lực pháp luật, đồng thời quyết định về nội dung vụ án và tuyên bị cáo không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm;

b) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của mình mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội, hủy bản án, quyết định của Tòa án cấp dưới đã có hiệu lực pháp luật để điều tra lại nhưng sau đó bị can được đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm hoặc đã hết thời hạn điều tra vụ án mà không chứng minh được bị can đã thực hiện tội phạm;

c) Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm của mình mà quyết định bị hủy đã xác định bị cáo có tội, hủy bản án, quyết định của Tòa án cấp dưới đã có hiệu lực pháp luật để xét xử lại nhưng sau đó bị cáo được tuyên không có tội vì không có sự việc phạm tội hoặc hành vi không cấu thành tội phạm.

Điều 37. Tòa án giải quyết bồi thường trong hoạt động tố tụng dân sự, tố tụng hành chính

1. Tòa án có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 19 của Luật này là cơ quan giải quyết bồi thường.

2. Tòa án cấp sơ thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp ra bản án, quyết định sơ thẩm đã có hiệu lực pháp luật quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 19 của Luật này mà bản án, quyết định đó bị hủy theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

3. Tòa án cấp phúc thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp ra bản án, quyết định phúc thẩm đã có hiệu lực pháp luật quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 19 của Luật này mà bản án, quyết định đó bị hủy theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

4. Tòa án xét xử theo thủ tục giám đốc thẩm, tái thẩm là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp ra quyết định giám đốc thẩm, tái thẩm đã có hiệu lực pháp luật quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 19 của Luật này mà quyết định đó bị hủy theo thủ tục giám đốc thẩm hoặc tái thẩm.

5. Tòa án đã ra bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 19 của Luật này là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy bản án, quyết định đó theo thủ tục đặc biệt, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này.

6. Tòa án nhân dân tối cao là cơ quan giải quyết bồi thường trong trường hợp Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao hủy quyết định của mình, hủy bản án, quyết định của Tòa án cấp dưới đã có hiệu lực pháp luật quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 19 của Luật này theo thủ tục đặc biệt và xác định trách nhiệm bồi thường thiệt hại của Tòa án nhân dân tối cao.

7. Tòa án có thẩm quyền giải quyết vụ án theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự.

Điều 38. Cơ quan giải quyết bồi thường trong hoạt động thi hành án hình sự

1. Cơ quan thi hành án hình sự các cấp trong Công an nhân dân theo quy định của Luật Thi hành án hình sự.

2. Cơ quan thi hành án hình sự các cấp trong Quân đội nhân dân theo quy định của Luật Thi hành án hình sự.

3. Cơ quan được giao một số nhiệm vụ thi hành án hình sự theo quy định của Luật Thi hành án hình sự.

4. Tòa án có thẩm quyền giải quyết vụ án theo quy định của Bộ luật Tố tụng

hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự.

Điều 39. Cơ quan giải quyết bồi thường trong hoạt động thi hành án dân sự

1. Cục Thi hành án dân sự và Chi cục Thi hành án dân sự.
2. Cơ quan Thi hành án quân khu và tương đương.
3. Tòa án có thẩm quyền giải quyết vụ án theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự, Bộ luật Tố tụng dân sự.

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

Số: 12038/QĐ-UBND

*Bình Chánh, ngày 28 tháng 12 năm 2018***QUYẾT ĐỊNH****Về công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn huyện Bình Chánh kỳ 2014 - 2018****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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 Kế hoạch số 4969/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2014 - 2018 trên địa bàn huyện Bình Chánh;

Xét Tờ trình số 1900/TTr-TP ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Phòng Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Bình Chánh kỳ 2014 - 2018. *(Đính kèm danh mục văn bản).*

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện, Thủ

trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Huyện, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Phú Lữ

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH BAN HÀNH CÒN HIỆU LỰC PHÁP LUẬT
KỶ HỆ THỐNG HOÁ NĂM 2014 - 2018

(Đính kèm theo Quyết định số 12038/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

DANH MỤC 1

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên gọi văn bản Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
I. Lĩnh vực Giáo dục					
1	Quyết định	05/2007/QĐ-UBND Ngày 9/2/2007	Về việc ban hành chương trình hành động chấn chỉnh và nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, giáo dục trên địa bàn huyện Bình Chánh	16/02/2007	Còn hiệu lực
2	Quyết định	08/2008/QĐ-UBND	Về thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo	07/01/2008	Còn hiệu lực

		Ngày 24/6/2008	thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh		
3	Quyết định	02/2018/QĐ-UBND Ngày 24/01/2018	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	2/1/2018	Còn hiệu lực
II. Lĩnh vực Tài nguyên - Môi trường					
1	Quyết định	06/2007/QĐ-UBND Ngày 6/3/2007	Về việc ban hành Quy định về quản lý tài nguyên nước trên địa bàn huyện Bình Chánh	13/3/2007	Còn hiệu lực
2	Quyết định	04/2015/QĐ-UBND Ngày 12/5/2015	Ban hành quy định về trình tự, thủ tục kiểm đếm bắt buộc hiện trạng nhà, đất và tài sản gắn liền với đất để phục vụ công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi nhà nước thu hồi đất trên địa bàn huyện Bình Chánh	19/5/2015	Còn hiệu lực
3	Chỉ thị	03/2010/CT-UBND Ngày 10/6/2010	Về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về đất đai xây dựng trên địa bàn huyện Bình Chánh	17/6/2010	Còn hiệu lực
4	Chỉ thị	04/2010/CT-UBND	Về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về môi trường trên địa bàn huyện Bình Chánh	17/6/2010	Còn hiệu lực

		Ngày 10/6/2010			
5	Quyết định	05/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	07/01/2008	Còn hiệu lực
6	Quyết định	09/2012/QĐ-UBND Ngày 06/6/2012	Về sửa đổi bổ sung một số nội dung của Chỉ thị số 03/2010/CT-UBND và Chỉ thị số 04/2010/CT-UBND ngày 10/6/2010	13/06/2012	Còn hiệu lực
7	Quyết định	07/2017/QĐ-UBND Ngày 10/11/2017	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	11/20/2017	Còn hiệu lực
III. Lĩnh vực Kinh tế					
1	Quyết định	13/2010/QĐ-UBND Ngày 20/9/2010	Về thành lập Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	27/9/2010	Còn hiệu lực
2	Quyết định	14/2011/QĐ-UBND Ngày 15/9/2011	Về phê duyệt Đề án nông thôn mới xã Bình Chánh, huyện Bình Chánh giai đoạn 2011-2015	22/9/2011	Còn hiệu lực

3	Quyết định	15/2011/QĐ-UBND Ngày 15/9/2011	Về phê duyệt Đề án nông thôn mới xã Bình Lợi, huyện Bình Chánh giai đoạn 2011 - 2015	22/9/2011	Còn hiệu lực
4	Quyết định	16/2011/QĐ-UBND Ngày 15/9/2011	Về phê duyệt Đề án nông thôn mới xã Qui Đức, huyện Bình Chánh giai đoạn 2011 - 2015	22/9/2011	Còn hiệu lực
5	Quyết định	17/2011/QĐ-UBND Ngày 15/9/2011	Về phê duyệt Đề án nông thôn mới xã Đa Phước, huyện Bình Chánh giai đoạn 2011 - 2015	22/9/2011	Còn hiệu lực
6	Quyết định	19/2011/QĐ-UBND Ngày 13/10/2011	Về sửa đổi bổ sung một số Điều của Quyết định số 14/2011/QĐ-UBND, Quyết định số 15/2011/QĐ-UBND, Quyết định số 16/2011/QĐ-UBND và Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	20/10/2011	Còn hiệu lực
7	Chỉ thị	02/2011/CT-UBND Ngày 14/01/2011	Về tăng cường các biện pháp quản lý Nhà nước đối với các dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước trên địa bàn huyện Bình Chánh	21/1/2011	Còn hiệu lực

8	Chỉ thị	05/2011/CT-UBND Ngày 16/3/2011	Về triển khai thực hiện Nghị quyết số 11/2011/NQ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2011 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu, tập trung kiềm chế lạm phát, ổn định kinh tế vĩ mô, đảm bảo an sinh xã hội.	23/3/2011	Còn hiệu lực
9	Chỉ thị	07/2011/CT-UBND Ngày 4/7/2011	Về phát động phong trào thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2011 và Kế hoạch 5 năm (2011-2015) theo Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XI của Đảng	11/07/11	Còn hiệu lực
10	Quyết định	03/2011/QĐ-UBND Ngày 3/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	10/03/11	Còn hiệu lực
IV. Lĩnh vực Văn hóa - xã hội					
1	Quyết định	11/2012/QĐ-UBND Ngày 7/10/2012	Ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích văn hóa được xếp hạng cấp Thành phố trên địa bàn huyện Bình Chánh	14/10/2012	Còn hiệu lực
2	Quyết định	07/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	01/07/08	Còn hiệu lực

3	Quyết định	08/2011/QĐ-UBND Ngày 31/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	07/04/11	Còn hiệu lực
V. Lĩnh vực Quản lý đô thị					
1	Chỉ thị	03/2010/CT-UBND Ngày 10/6/2010	Về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về đất đai xây dựng trên địa bàn huyện Bình Chánh	17/6/2010	Còn hiệu lực
2	Quyết định	12/2010/QĐ-UBND Ngày 20/9/2010	Về thành lập Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	27/9/2010	Còn hiệu lực
3	Quyết định	06/2011/QĐ-UBND Ngày 31/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	07/4/2011	Còn hiệu lực
4	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND Ngày 28/5/2014	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Bình Chánh	06/04/2014	Còn hiệu lực
VI. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch					
1	Chỉ thị	10/2012/CT-UBND Ngày	Về nhiệm vụ và giải pháp tăng thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn huyện Bình Chánh từ	20/9/2012	Còn hiệu lực

		13/9/2012	nay đến năm 2015		
2	Quyết định	07/2007/QĐ- UBND Ngày 20/9/2007	Về ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước tại các cơ quan Hành chính sự nghiệp	27/9/2007	Còn hiệu lực
3	Quyết định	08/2007/QĐ- UBND Ngày 20/9/2007	Về ban hành Quy chế quản lý, sử dụng phương tiện đi lại tại cơ quan hành chính sự nghiệp	27/9/2007	Còn hiệu lực
4	Quyết định	04/2008/QĐ- UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	01/07/08	Còn hiệu lực
5	Quyết định	02/2011/QĐ- UBND Ngày 3/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài chính - Kế hoạch thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	10/03/11	Còn hiệu lực
6	Quyết định	23/2011/QĐ- UBND Ngày 15/12/2011	Ban hành Kế hoạch kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập đối với cán bộ, công chức, viên chức	22/12/2011	Còn hiệu lực
VII. Lĩnh vực Tư pháp					

1	Chỉ thị	03/2013/CT-UBND Ngày 6//9/2013	Về nâng cao hiệu quả xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn huyện Bình Chánh	13/9/2013	Còn hiệu lực
2	Quyết định	03/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	07/01/2008	Còn hiệu lực
3	Quyết định	02/2016/QĐ-UBND Ngày 26/7/2016	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	08/03/2016	Còn hiệu lực
4	Quyết định	01/2018/QĐ-UBND Ngày 04/01 năm 2018	Bãi bỏ một phần Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2016 của UBND huyện Bình Chánh	16/01/2018	Còn hiệu lực
VIII. Lĩnh vực Lao động Thương binh và Xã hội					
1	Quyết định	06/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Lao động -Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	01/07/08	Còn hiệu lực
2	Quyết định	04/2018/QĐ-UBND Ngày 22/5/2018	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và xã hội thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	01/06/2018	Còn hiệu lực

IX. Lĩnh vực thuộc Phòng Nội vụ					
1	Quyết định	20/2011/QĐ- UBND Ngày 27/10/2011	Ban hành Quy định về việc khen thưởng khi thôi việc đối với Trưởng (Phó) ấp, khu phố; Tổ trưởng (Tổ phó) Tổ nhân dân, Tổ dân phố trên địa bàn huyện Bình Chánh	11/04/2011	Còn hiệu lực (Đề xuất thay thế)
2	Quyết định	04/2014/QĐ- UBND Ngày 16 tháng 6 năm 2014	Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện Nghị định số 56/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ giữa Ủy ban nhân dân huyện với Hội Liên hiệp phụ nữ huyện.	23/6/2014	Còn hiệu lực
3	Quyết định	03/2016/QĐ- UBND ngày 05 tháng 8 năm 2016	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	12/08/16	Còn hiệu lực
4	Quyết định	08/2015/QĐ- UBND Ngày 25/10/2015	Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện Bình Chánh	11/01/2015	Còn hiệu lực (Đề xuất thay thế)
5	Quyết định	02/2008/QĐ- UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	07/01/2008	Còn hiệu lực

X. Lĩnh vực thuộc Phòng Y tế					
1	Quyết định	09/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	07/01/2008	Còn hiệu lực
2	Quyết định	07/2011/QĐ-UBND Ngày 31/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	04/07/2011	Còn hiệu lực
XI. Lĩnh vực thuộc Thanh tra huyện					
1	Quyết định	10/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Thanh tra huyện Bình Chánh thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	01/07/08	Còn hiệu lực
2	Quyết định	06/2017/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2017	Ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	7/21/2017	Còn hiệu lực
XII. Lĩnh vực thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện					
1	Quyết định	11/2008/QĐ-UBND Ngày 24/6/2008	Về thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	07/01/2008	Còn hiệu lực

2	Chỉ thị	07/2012/CT-UBND Ngày 14/5/2012	Về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về văn thư, lưu trữ trên địa bàn huyện Bình Chánh	5/21/2012	Còn hiệu lực
3	Quyết định	05/2017/QĐ-UBND Ngày 03/7/2017	Ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	10/7/2017	Còn hiệu lực
4	Quyết định	03/2018/QĐ-UBND Ngày 14/3/2018	Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh ban hành kèm theo Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2017 của UBND huyện	3/22/2018	Còn hiệu lực
XIII. Lĩnh vực khác					
1	Chỉ thị	03/2008/CT-UBND Ngày 6/5/2008	Về tổ chức thực hiện công tác giáo dục quốc phòng - an ninh trong tình hình mới	13/5/2008	Còn hiệu lực
2	Chỉ thị	06/2012/CT-UBND Ngày 14/5/2012	Về tăng cường công tác tuyên truyền, kiểm tra, quản lý vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ trên địa bàn Huyện	21/5/2012	Còn hiệu lực

3	Quyết định	20/2006/QĐ-UBND Ngày 31/3/2006	Về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo phòng không nhân dân huyện Bình Chánh	04/07/2006	Còn hiệu lực
4	Quyết định	25/2006/QĐ-UBND Ngày 4/5/2006	Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo phòng không nhân dân huyện Bình Chánh	05/11/2006	Còn hiệu lực
5	Quyết định	06/2010/QĐ-UBND Ngày 14/5/2010	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	21/05/2010	Còn hiệu lực
6	Quyết định	08/2010/QĐ-UBND Ngày 14/5/2010	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban quản lý đầu tư xây dựng công trình huyện Bình Chánh	21/5/2010	Còn hiệu lực
7	Quyết định	02/2012/QĐ-UBND Ngày 14/3/2012	Ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng đăng ký Quyền sử dụng đất huyện Bình Chánh	21/3/2012	Còn hiệu lực
8	Quyết định	04/2016/QĐ-UBND Ngày 30/9/2016	Bãi bỏ Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND ngày 30/9/2012 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	10/07/2016	Còn hiệu lực

9	Quyết định	01/2017/QĐ-UBND Ngày 05/01/2017	Bãi bỏ Chỉ thị số 08/2011/CT-UBND Ngày 07/7/2011 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	01/12/2017	Còn hiệu lực
10	Quyết định	04/2017/QĐ-UBND Ngày 16/6/2017	Về việc bãi bỏ Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	6/23/2017	Còn hiệu lực
Tổng cộng: 63 văn bản					

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH BAN HÀNH HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ
KỶ HỆ THỐNG HOÁ NĂM 2014 - 2018

(Đính kèm theo Quyết định số 12038/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

DANH MỤC 2

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên gọi văn bản Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
I. Lĩnh vực Giáo dục					
1	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND Ngày 31/3/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân huyện Bình Chánh	4/7/2011	Hết hiệu lực
2	Quyết định	10/2011/QĐ-UBND Ngày 01/7/2011	Về sửa đổi bổ sung điểm b, khoản 2 Điều 3 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 14/5/2010	7/8/2011	Hết hiệu lực
3	Quyết định	11/2011/QĐ-UBND Ngày 20/7/2011	Về sửa đổi bổ sung một số Điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 05/2011/QĐ-UBND ngày 31/3/2011	2/27/2011	Hết hiệu lực
II. Lĩnh vực Tài nguyên - Môi trường					

1	Quyết định	07/2010/QĐ-UBND Ngày 14/5/2010	Về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	5/21/2010	Hết hiệu lực
2	Quyết định	18/2011/QĐ-UBND Ngày 23/9/2011	Về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Tài nguyên và Môi trường ban hành kèm theo Quyết định số 07/2010/QĐ-UBND ngày 14/5/2010 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	9/30/2011	Hết hiệu lực
VII. Lĩnh vực Tư pháp					
1	Quyết định	02/2010/QĐ-UBND Ngày 14/5/2010	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	5/21/2010	Hết hiệu lực
VIII. Lĩnh vực Lao động Thương binh - Xã hội					
1	Quyết định	09/2011/QĐ-UBND Ngày 04/4/2011	Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh	4/11/2011	Hết hiệu lực
XI. Lĩnh vực thuộc Thanh tra huyện					
1	Quyết định	05/2010/QĐ-UBND Ngày 14/5/2010	Ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Thanh tra huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.	5/21/2010	Hết hiệu lực

XII. Lĩnh vực thuộc Văn phòng HĐND và UBND huyện

1	Quyết định	09/2010/QĐ- UBND Ngày 25/5/2010	Về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh thực hiện thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân huyện Bình Chánh	6/1/2010	Hết hiệu lực
Tổng cộng: 09 văn bản					

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH BAN HÀNH CẦN ĐÌNH CHỈ THI HÀNH, NGỪNG HIỆU LỰC, SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG, THAY THẾ, BÃI BỎ HOẶC BAN HÀNH MỚI
KỶ HỆ THỐNG HOÁ NĂM 2014 - 2018

(Đính kèm theo Quyết định số 12038/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018 Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên gọi văn bản Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú
V. Lĩnh vực Quản lý đô thị					
1	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND Ngày 28/5/2014	Về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội quản lý trật tự đô thị trực thuộc Phòng Quản lý đô thị huyện Bình Chánh	4/6/2014	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới
VI. Lĩnh vực Tài chính - Kế hoạch					

1	Chỉ thị	10/2012/CT-UBND Ngày 13/9/2012	Về nhiệm vụ và giải pháp tăng thu ngân sách Nhà nước trên địa bàn huyện Bình Chánh từ nay đến năm 2015	20/9/2012	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới
IX. Lĩnh vực thuộc Phòng Nội vụ					
1	Quyết định	20/2011/QĐ-UBND Ngày 27/10/2011	Ban hành Quy định về việc khen thưởng khi thôi việc đối với Trưởng (Phó) ấp, khu phố; Tổ trưởng (Tổ phó) Tổ nhân dân, Tổ dân phố trên địa bàn huyện Bình Chánh	4/11/2011	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới
2	Quyết định	08/2015/QĐ-UBND Ngày 25/10/2015	Ban hành Quy định về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn huyện Bình Chánh	1/11/2015	Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới
Tổng cộng: 04 văn bản					

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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