



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 01 + 02

Ngày 01 tháng 01 năm 2022

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 01-12-2021- | Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 01-12-2021- | Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. | 16 |
| 08-12-2021- | Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh. | 30 |

- 09-12-2021- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 45

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

- 08-12-2021- Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân quận 6. 83

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN GÒ VẤP

- 20-12-2021- Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp. 85

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 23-11-2021- Quyết định số 3992/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm và an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 96

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: 41/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng
và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của
Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của

Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2011 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức và Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2513/TTr-SNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2695/STP-VB ngày 29 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Bãi bỏ các nội dung ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trên lĩnh vực nội vụ đối với công chức tại các văn bản sau:

1. Khoản 1, 2 Điều 4 Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Khoản 3, 4, 5 Điều 1 Quyết định số 3752/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bãi bỏ một số điều của Quyết định số 4713/QĐ-UBND.

3. Khoản 3 Điều 1 Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 4713/QĐ-UBND.

4. Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện thực hiện điều động, chuyển công tác và tiếp nhận công chức, viên chức.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

QUY ĐỊNH

**Về việc phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc
thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

1. Công chức theo khoản 2 Điều 4 Luật Cán bộ, công chức năm 2008 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và công chức làm việc tại phường kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2021.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Điều 3. Nội dung phân cấp quản lý

1. Tuyển dụng công chức.
2. Sử dụng và quản lý công chức, gồm:
 - a) Bổ nhiệm vào ngạch, chuyển ngạch, nâng ngạch, nâng bậc lương và miễn nhiệm ngạch thanh tra.
 - b) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.
 - c) Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý.
 - d) Điều động, biệt phái và tiếp nhận công chức.
 - đ) Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.
 - e) Đào tạo, bồi dưỡng.
 - g) Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.
 - h) Quản lý biên chế công chức.
 - i) Khen thưởng, kỷ luật công chức.
 - k) Thôi việc, nghỉ hưu công chức.
 - l) Quản lý hồ sơ công chức.
 - m) Báo cáo thống kê.

Chương II

PHÂN CẤP TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Mục 1

TUYỂN DỤNG CÔNG CHỨC

Điều 4. Tuyển dụng công chức

Việc tuyển dụng công chức gồm có các hình thức: thi tuyển, xét tuyển hoặc tiếp nhận người đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm vào làm công chức.

Điều 5. Thẩm quyền tuyển dụng công chức

1. Thi tuyển công chức:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch và tổ chức thi tuyển công chức của Thành phố đối với nhu cầu tuyển dụng của các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân quận, huyện.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định việc tổ chức thi tuyển công chức đối với các vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý và biên chế được cấp có thẩm quyền giao.

2. Việc xét tuyển công chức do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định cụ thể của Chính phủ và Bộ Nội vụ.

3. Tiếp nhận vào làm công chức:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với các vị trí, chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với các vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Ban hành quyết định tuyển dụng, quyết định tiếp nhận vào làm công chức:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định tuyển dụng, quyết định tiếp nhận và bổ nhiệm công chức đối với các vị trí, chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng công chức đối với các vị trí, chức danh thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 4 Điều này.

Mục 2

SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ CÔNG CHỨC

Điều 6. Bổ nhiệm vào ngạch, chuyển ngạch, nâng bậc lương đối với công chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, xếp lương, nâng bậc lương thường

xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn; quyết định mức phụ cấp thâm niên vượt khung và các phụ cấp khác theo quy định pháp luật đối với công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Quyết định bổ nhiệm ngạch, xếp lương đối với công chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ.

Quyết định xét nâng ngạch chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp hoặc tương đương theo quy định, hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

c) Quyết định xét chuyển ngạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm ngạch thanh tra theo quy định Luật Thanh tra và các quy định hiện hành.

2. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định chuyển ngạch, xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn; quyết định mức phụ cấp thâm niên vượt khung và các phụ cấp khác theo quy định pháp luật đối với công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch, xếp lương, nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn; quyết định mức phụ cấp thâm niên vượt khung và các phụ cấp khác theo quy định pháp luật đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 7. Nâng ngạch công chức

1. Thi nâng ngạch công chức:

a) Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Đề án tổ chức thi nâng ngạch công chức, trình Bộ Nội vụ thống nhất về nội dung (nếu có) và chỉ tiêu nâng ngạch; tổ chức và phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức thuộc thẩm quyền tổ chức của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cử công chức tham dự các kỳ thi nâng ngạch do Bộ quản lý chuyên ngành tổ chức.

2. Xét nâng ngạch công chức:

a) Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định xét nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên cao cấp hoặc tương đương và xét nâng ngạch cho các trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định xét nâng ngạch đối với công chức ngạch chuyên viên chính hoặc tương đương trở xuống, trừ thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

Điều 8. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, xem xét từ chức, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, xem xét từ chức, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với Giám đốc, Phó Giám đốc và tương đương ở các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, xem xét từ chức, miễn nhiệm, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc các sở, ban, ngành Thành phố; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, xem xét từ chức, miễn nhiệm, chuyển đổi chức vụ và kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh quyết định.

4. Trường hợp có quy định khác về thẩm quyền bổ nhiệm thì thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

Điều 9. Luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm và quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Bố trí, phân công công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm và quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi hết thời gian luân chuyển.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

huyện quyết định luân chuyển công chức lãnh đạo, quản lý đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 10. Điều động, biệt phái và tiếp nhận công chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định điều động, biệt phái và tiếp nhận công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định điều động, biệt phái và tiếp nhận công chức thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 11. Đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đánh giá, xếp loại chất lượng Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện theo quy định hiện hành về phân cấp quản lý cán bộ.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố đánh giá, xếp loại chất lượng Phó Giám đốc sở và tương đương, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức trực thuộc và công chức của cơ quan, đơn vị được phân công quản lý.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đánh giá, xếp loại chất lượng công chức từ cấp Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc và tương đương trở xuống theo quy định pháp luật hiện hành.

Việc đánh giá, xếp loại chất lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định.

4. Thủ trưởng cơ quan, tổ chức trực thuộc các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đánh giá, xếp loại chất lượng cấp phó của cơ quan, tổ chức và công chức thuộc quyền quản lý.

5. Trường hợp có quy định khác về thẩm quyền đánh giá thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 12. Đào tạo, bồi dưỡng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Quyết định phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức theo quy định.

b) Quyết định cử công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Giám đốc Sở Nội vụ thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo đối với công chức thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 13. Vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức

1. Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Quyết định phê duyệt Đề án vị trí việc làm công chức (hoặc điều chỉnh Đề án vị trí việc làm) của các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của các cơ quan, tổ chức gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm và đảm bảo tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức theo cơ cấu được cấp thẩm quyền phê duyệt.

Điều 14. Quản lý biên chế công chức

1. Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Tổng hợp và lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm của Thành phố, gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

b) Trình Hội đồng nhân dân Thành phố quyết định tổng biên chế công chức của các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phân bổ lại biên chế công chức cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị

trực thuộc.

Điều 15. Khen thưởng, kỷ luật công chức

1. Việc khen thưởng đối với công chức thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, các văn bản hướng dẫn thi hành và phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Thành phố.

2. Kỷ luật:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định xử lý kỷ luật công chức đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định kỷ luật công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng, trừ thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

Điều 16. Thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức giữ ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với công chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 17. Quản lý hồ sơ công chức

1. Giám đốc Sở Nội vụ quản lý hồ sơ đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý hồ sơ công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý và công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng.

Điều 18. Báo cáo thống kê

1. Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp, ký ban hành các loại báo cáo về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức, công tác Nội vụ mà Ủy ban nhân dân Thành phố định kỳ phải gửi về Bộ Nội vụ, các Bộ - ngành Trung ương có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ đang tham mưu, phụ trách.

2. Đối với các báo cáo không nằm trong danh mục nêu tại khoản 1 Điều này: Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Nội vụ, các Bộ - ngành Trung ương theo yêu cầu.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 19. Điều khoản chuyển tiếp

1. Những người đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập được xác định là công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và các văn bản hướng dẫn thi hành thì tiếp tục thực hiện chế độ, chính sách và áp dụng các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức cho đến hết thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

2. Các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được áp dụng theo Quy định này để tuyển dụng, sử dụng và quản lý người làm việc trong cơ quan, đơn vị.

Điều 20. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và thường xuyên thanh tra, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và triển khai Quy định này đến cán bộ, công chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định này có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các sở, ban,

ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

Số: 42/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng
và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của
Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính

phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 112/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2517/TTr-SNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 2695/STP-VB ngày 29 tháng 6 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra hoặc phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã phân cấp tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Bãi bỏ các nội dung ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trên lĩnh vực nội vụ đối với viên chức tại các văn bản sau:

1. Khoản 1, 2 Điều 4 Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Khoản 3 Điều 1 Quyết định số 1280/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 4713/QĐ-UBND.

3. Quyết định số 5486/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền cho Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện thực hiện điều động, chuyển công tác và tiếp nhận công chức, viên chức.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

QUY ĐỊNH

**Về việc phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc
thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố), thuộc các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố trực thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) quản lý.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức.

Điều 3. Thống nhất từ ngữ trong Quy định

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

1. Cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức của Thành phố Hồ Chí Minh là Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành Thành phố trở

xuống là sở, ban, ngành Thành phố.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện là Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức là cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền phân công, bố trí, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức.

4. Sở, ban, ngành Thành phố bao gồm: các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Chế độ tiền lương đối với viên chức bao gồm: xếp lương; nâng bậc lương thường xuyên; nâng bậc lương trước thời hạn; xếp và nâng mức phụ cấp thâm niên vượt khung và các phụ cấp khác theo lương theo quy định pháp luật.

Điều 4. Nội dung phân cấp thẩm quyền

1. Đối với phân cấp thẩm quyền tuyển dụng viên chức, gồm:

a) Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức.

b) Thực hiện tuyển dụng viên chức.

c) Ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc.

d) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức mới tuyển dụng.

2. Đối với phân cấp thẩm quyền sử dụng và quản lý viên chức, gồm:

a) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chuyển chức danh nghề nghiệp.

b) Điều động, chuyển công tác, biệt phái và tiếp nhận viên chức.

c) Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với viên chức quản lý.

d) Chế độ tiền lương đối với viên chức.

đ) Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

e) Đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức.

g) Đào tạo, bồi dưỡng.

h) Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức.

i) Khen thưởng, kỷ luật viên chức.

k) Thôi việc và nghỉ hưu viên chức.

l) Quản lý hồ sơ viên chức.

m) Báo cáo thống kê.

Chương II

PHÂN CẤP TUYỂN DỤNG, SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Mục 1

TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC

Điều 5. Tuyển dụng viên chức

Việc tuyển dụng viên chức gồm có các hình thức: Thi tuyển, xét tuyển hoặc tiếp nhận người đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm vào làm viên chức.

Điều 6. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức

1. Thẩm quyền tuyển dụng viên chức:

Thực hiện theo Điều 7 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc tuyển dụng viên chức.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thì cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện việc tuyển dụng viên chức hoặc phân cấp cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện.

2. Tiếp nhận vào làm viên chức:

a) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và tổ chức kiểm tra, sát hạch, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với các vị trí, chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

huyện quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với các vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch và quyết định tiếp nhận vào làm viên chức đối với các vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 7. Phê duyệt kế hoạch tuyển dụng viên chức và thành lập Hội đồng tuyển dụng

1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư hoặc đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Xây dựng và ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức trên cơ sở số lượng người làm việc được cấp có thẩm quyền giao (nếu có).

b) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức; quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Phê duyệt Kế hoạch tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

b) Quyết định hoặc phân cấp cho người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức; Ban giám sát kỳ tuyển dụng viên chức.

c) Quyết định công nhận kết quả tuyển dụng viên chức đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

Điều 8. Quyết định tuyển dụng viên chức và ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc

1. Quyết định tuyển dụng viên chức:

a) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định tuyển dụng viên chức đối với viên chức mới tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên, chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên ban hành quyết định tuyển dụng viên chức đối với viên chức mới tuyển dụng vào các vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quản lý.

2. Ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức giữ chức vụ người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức giữ chức vụ người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập ký kết, thay đổi, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức từ cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trở xuống.

Mục 2

SỬ DỤNG VÀ QUẢN LÝ VIÊN CHỨC

Điều 9. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương đối với viên chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xét chuyển chức danh nghề nghiệp và quyết định về chế độ tiền lương đối với viên chức giữ chức vụ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng viên chức có hệ số lương tương đương ngạch chuyên viên cao cấp.

2. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định xét chuyên chức danh nghề nghiệp và quyết định về chế độ tiền lương đối với viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp có hệ số lương tương đương ngạch chuyên viên cao cấp, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, chuyển chức danh nghề nghiệp và quyết định về chế độ tiền lương đối với viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp có hệ số lương tương đương ngạch chuyên viên chính trở xuống thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 10. Thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Xây dựng Đề án tổ chức thi hoặc xét thăng hạng viên chức, trình Bộ Nội vụ thống nhất về nội dung (nếu có) và chỉ tiêu thăng hạng.

b) Tổ chức và phê duyệt kết quả kỳ thi hoặc xét thăng hạng.

c) Quyết định cử viên chức tham dự các kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp do Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp chuyên ngành tổ chức.

2. Phân công các cơ quan chuyên môn tổ chức các khâu của kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành:

a) Sở Tư pháp chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tư pháp.

b) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản.

c) Sở Xây dựng chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thẩm kế viên và kiến trúc sư.

d) Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học, công nghệ.

đ) Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành tài nguyên, môi trường, khí tượng, thủy văn, đo đạc, bản đồ, biển và hải đảo.

e) Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục và đào tạo.

g) Sở Y tế chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y, dược, dân số.

h) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành lao động và xã hội; chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp.

i) Sở Văn hóa và Thể thao chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, thư viện, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh, thể dục thể thao.

k) Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thông tin và truyền thông.

l) Sở Giao thông vận tải chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

m) Sở Tài chính chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành kế toán.

n) Sở Nội vụ chủ trì tổ chức đối với chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành hành chính.

o) Đối với các chức danh nghề nghiệp chuyên ngành khác: thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 11. Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm và kéo dài thời gian giữ chức vụ đối với viên chức quản lý đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện trở xuống.

3. Trường hợp có quy định khác về thẩm quyền bổ nhiệm thì thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 12. Bố trí, phân công, thay đổi vị trí công tác, biệt phái và tiếp nhận viên chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định bố trí, phân công, thay đổi vị trí công tác, biệt phái và tiếp nhận viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bố trí, phân công, thay đổi vị trí công tác, biệt phái và tiếp nhận viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 13. Đào tạo, bồi dưỡng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Quyết định phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng viên chức của Thành phố theo quy định.

b) Quyết định cử viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

2. Giám đốc Sở Nội vụ thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Hội đồng đền bù và quyết định đền bù chi phí đào tạo đối với viên chức thuộc thẩm quyền quản lý, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 14. Vị trí việc làm và cơ cấu viên chức

1. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên thì người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định phê duyệt vị trí việc làm (hoặc điều chỉnh vị trí việc làm) và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị.

2. Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên:

a) Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định phê duyệt vị trí việc làm (hoặc điều chỉnh vị trí việc làm) và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị

sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt vị trí việc làm (hoặc điều chỉnh vị trí việc làm) và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc quyền quản lý.

Điều 15. Quản lý số lượng người làm việc

1. Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Trình Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt tổng số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước trong các đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

b) Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước cho các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong tổng số lượng người làm việc được Hội đồng nhân dân Thành phố phê duyệt.

c) Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên của các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phân bổ lại số lượng người làm việc hàng năm cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật viên chức

1. Việc khen thưởng đối với viên chức thực hiện theo Luật Thi đua, khen thưởng, các văn bản hướng dẫn thi hành và phân cấp quản lý cán bộ, viên chức của Thành phố.

2. Kỷ luật:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện thủ tục xử lý kỷ luật viên chức đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định kỷ luật viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng, trừ thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều này.

c) Đối với viên chức không giữ chức vụ quản lý, người đứng đầu đơn vị sự

ng nghiệp công lập quản lý viên chức quyết định hình thức kỷ luật.

3. Trường hợp có quy định khác về xử lý kỷ luật viên chức thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 17. Thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức giữ hạng chức danh nghề nghiệp có hệ số lương tương đương ngạch chuyên viên cao cấp, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng, trừ thẩm quyền quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Trường hợp có quy định khác về giải quyết thôi việc, nghỉ hưu đối với viên chức thì thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 18. Quản lý hồ sơ viên chức

1. Giám đốc Sở Nội vụ quản lý hồ sơ đối với viên chức quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý hồ sơ của viên chức quản lý và các viên chức không giữ chức vụ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, quản lý và sử dụng.

Điều 19. Báo cáo thống kê

1. Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp, ký ban hành các loại báo cáo về công tác quản lý viên chức mà Ủy ban nhân dân Thành phố định kỳ phải gửi về Bộ Nội vụ, các Bộ - ngành Trung ương có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Nội vụ đang tham mưu, phụ trách.

2. Đối với các báo cáo không nằm trong danh mục nêu tại khoản 1 Điều này: Giám đốc Sở Nội vụ tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Nội vụ, các Bộ - ngành Trung ương theo yêu cầu.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều khoản chuyển tiếp

Những người đang giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập được xác định là công chức theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008 và các văn bản hướng dẫn thi hành thì tiếp tục thực hiện chế độ, chính sách và áp dụng các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức cho đến hết thời hạn bổ nhiệm giữ chức vụ đang đảm nhiệm.

Điều 21. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thực hiện và triển khai Quy định này đến viên chức thuộc phạm vi quản lý.

3. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định này có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các sở, ban, ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) để được hướng dẫn, giải quyết hoặc tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

Võ Văn Hoan

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

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

Số: 43/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp Công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

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

Căn cứ Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thanh tra;

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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức thi hành Luật Tố cáo;

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

Căn cứ Nghị định số 124/2020/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Khiếu nại;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Thành phố tại Tờ trình số 05/TTr-TTTP-VP ngày 09 tháng 8 năm 2021, ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 1674/SNV-TCBC&TCPCP ngày 12 tháng 5 năm 2021, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 3030/STP-KTrVB ngày 23 tháng 7 năm 2021;

Căn cứ kết quả lấy ý kiến của thành viên ủy ban nhân dân Thành phố về việc thông qua Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và Công văn số 1622/TTTP-VP ngày 02 tháng 12 năm 2021 của Thanh tra thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành ngày 18 tháng 12 năm 2021 và thay thế Quyết định số 19/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

**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

Tổ chức và hoạt động của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 43/2021/QĐ-UBND

ngày 08 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Thanh tra Thành phố) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân Thành phố) có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và tiếp công dân; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về tổ chức, nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Tư cách pháp lý

Thanh tra Thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng mở tại Kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

Trụ sở làm việc của Thanh tra Thành phố đặt tại số 13 đường Trần Quốc Thảo, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Thành phố

Thanh tra Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật

về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;

b) Dự thảo quy hoạch, kế hoạch 5 năm và hàng năm; chương trình, đề án, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định cụ thể tiêu chuẩn chức danh đối với cấp Trưởng, cấp Phó của Văn phòng và các phòng thuộc Thanh tra Thành phố; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra sở; Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra quận, huyện, thành phố Thủ Đức (sau đây gọi là quận, huyện).

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị cá biệt về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật;

c) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các đơn vị thuộc Thanh tra Thành phố.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Giám đốc sở, ngành trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác tổ chức, nghiệp vụ thanh tra hành chính, giải quyết khiếu nại, tố cáo đối với Thanh tra sở, ngành, quận, huyện.

6. Về thanh tra:

a) Yêu cầu các sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện báo cáo về công tác thanh tra; tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc xây dựng và thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra của Thanh tra sở, ngành, quận, huyện;

c) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của các sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện; thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện; thanh tra đối với doanh nghiệp nhà nước do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

d) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Chánh Thanh tra Thành phố và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Kiểm tra tính chính xác, hợp pháp của kết luận thanh tra và quyết định xử lý sau thanh tra của Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, Chánh Thanh tra sở, ngành, quận, huyện khi cần thiết;

g) Tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, Quyết định xử lý về thanh tra của Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ và các Bộ ngành Trung ương khi được giao.

7. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn các sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thực hiện việc tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện việc tiếp công dân tại trụ sở làm việc theo quy định;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Giám đốc các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp để làm tốt công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp phát hiện hành vi vi

phạm pháp luật về khiếu nại, tố cáo gây thiệt hại đến lợi ích của nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, cơ quan, tổ chức thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để chấm dứt vi phạm, xem xét trách nhiệm, xử lý đối với người vi phạm;

c) Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi được giao;

d) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã có hiệu lực pháp luật;

e) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

g) Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các vụ việc đã có Kết luận, chỉ đạo giải quyết của Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân Thành phố, các vụ việc tồn đọng, phức tạp kéo dài.

8. Về phòng, chống tham nhũng:

a) Thanh tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của các sở, ngành, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện; của các doanh nghiệp, tổ chức xã hội khu vực ngoài nhà nước theo tiêu chí được xác định tại Mục 2 Chương VII Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng;

b) Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng;

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi địa phương mình; định

kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra Chính phủ;

d) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;

đ) Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của chính quyền địa phương, trừ trường hợp là đối tượng được kiểm soát bởi Thanh tra Chính phủ.

9. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra Thành phố theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Thanh tra Chính phủ.

11. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật; xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

12. Tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng. Thực hiện công tác thông tin, tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và Thanh tra Chính phủ.

13. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra Thành phố; quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

14. Phối hợp với Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức các chức danh Thanh tra; tham gia ý kiến thỏa thuận về việc điều động, luân chuyển Thanh tra viên thuộc Thanh tra sở, ngành, Thanh tra quận, huyện.

15. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra Thành phố

1. Chánh Thanh tra Thành phố có nhiệm vụ sau đây:

a) Lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố; lãnh đạo Thanh tra Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì xử lý việc chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra giữa các Thanh tra sở, giữa Thanh tra sở với Thanh tra quận, huyện; chủ trì phối hợp với Chánh Thanh tra bộ xử lý việc chồng chéo về phạm vi, đối tượng, nội dung, thời gian thanh tra trên địa bàn Thành phố;

c) Xem xét xử lý vấn đề mà Chánh Thanh tra sở không nhất trí với Giám đốc sở, Chánh Thanh tra quận, huyện không nhất trí với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện về công tác thanh tra. Trường hợp Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện không đồng ý với kết quả xử lý của Chánh Thanh tra Thành phố thì Chánh Thanh tra Thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định;

d) Quy định cụ thể việc thực hiện trách nhiệm giải trình trong nội quy, quy chế làm việc của cơ quan; phân công cá nhân hoặc bộ phận có trách nhiệm tiếp nhận yêu cầu giải trình; tổ chức, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm giải trình và xử lý vi phạm theo thẩm quyền;

đ) Giải trình về quyết định, hành vi của mình trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao khi có yêu cầu của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị tác động trực tiếp bởi quyết định, hành vi đó theo quy định của pháp luật.

2. Chánh Thanh tra Thành phố có quyền hạn sau đây:

a) Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về quyết định của mình;

b) Quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Giám đốc sở, ngành kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao; quyết định thanh tra lại vụ việc đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận,

huyện, Chánh Thanh tra sở, ngành, Chánh Thanh tra quận, huyện kết luận nhưng phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Yêu cầu Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thanh tra trong phạm vi quản lý của sở, Ủy ban nhân dân quận, huyện khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp Giám đốc sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện không đồng ý thì có quyền ra quyết định thanh tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp nhận thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ;

đ) Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

e) Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra;

g) Thanh tra trách nhiệm của Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng;

h) Phối hợp với Giám đốc sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và cơ quan, tổ chức hữu quan trong việc xác định cơ cấu, tổ chức, biên chế, chế độ, chính sách đối với Thanh tra sở, Thanh tra quận, huyện.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của thanh tra viên, cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra

Thanh tra viên, cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng. Trong quá trình thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ, bên cạnh quy định pháp luật chuyên ngành nêu trên, thanh

tra viên, cán bộ thanh tra, cộng tác viên thanh tra cần phải tuân thủ các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực được giao tham mưu, xử lý.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY, BIÊN CHẾ

Điều 6. Cơ cấu tổ chức của Thanh tra Thành phố

1. Thanh tra Thành phố gồm: Chánh Thanh tra và không quá 04 Phó Chánh Thanh tra, công chức giữ các ngạch thanh tra và công chức khác.

2. Thanh tra Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phát huy tính chủ động, sáng tạo và trách nhiệm cá nhân của các Phó Chánh Thanh tra và đội ngũ cán bộ thanh tra.

3. Chánh Thanh tra Thành phố:

a) Là người đứng đầu cơ quan Thanh tra Thành phố, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thanh tra Thành phố;

b) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Thanh tra Chính phủ ban hành và sau khi thống nhất với Tổng Thanh tra Chính phủ;

c) Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Tổng Thanh tra Chính phủ.

4. Phó Chánh Thanh tra Thành phố:

a) Giúp Chánh Thanh tra Thành phố thực hiện nhiệm vụ được Chánh Thanh tra phân công phụ trách từng lĩnh vực công tác và chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Thành phố và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra Thành phố vắng mặt, một Phó Chánh Thanh tra Thành phố được Chánh Thanh tra Thành phố ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra Thành phố;

b) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Thanh tra Chính phủ ban hành và đề nghị của Chánh Thanh tra Thành phố;

c) Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và đề nghị của Chánh Thanh tra Thành phố.

5. Các chức danh khác của Thanh tra Thành phố thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân Thành phố.

6. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra Thành phố thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Tổ chức, bộ máy và biên chế cơ quan Thanh tra Thành phố

1. Các tổ chức của Thanh tra Thành phố gồm:

- a) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 1 (gọi tắt là Phòng 1);
- b) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 2 (gọi tắt là Phòng 2);
- c) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 3 (gọi tắt là Phòng 3);
- d) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 4 (gọi tắt là Phòng 4);
- đ) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 5 (gọi tắt là Phòng 5);
- e) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo số 6 (gọi tắt là Phòng 6);
- g) Phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng (gọi tắt là Phòng 7);
- h) Phòng Giám sát, kiểm tra và xử lý sau thanh tra (gọi tắt là Phòng 8);
- i) Văn phòng.

2. Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, cơ quan, đơn vị thuộc Thanh tra Thành phố.

3. Việc thành lập hoặc tổ chức lại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ do Chánh Thanh tra Thành phố chủ trì phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Biên chế công chức của Thanh tra Thành phố:

a) Biên chế công chức của Thanh tra Thành phố được Ủy ban nhân dân Thành phố giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động

và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Thành phố;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra Thành phố xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Mối quan hệ với Thanh tra Chính phủ

Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về tổ chức, nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ; có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và kiến nghị, đề xuất cho Thanh tra Chính phủ theo quy định.

Điều 9. Mối quan hệ với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Thanh tra Thành phố chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố; có trách nhiệm báo cáo hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng cho Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chế độ thông tin định kỳ về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng cho Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ theo quy định.

2. Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 10. Mối quan hệ với các cơ quan Tư pháp và Kiểm toán nhà nước

Thanh tra Thành phố phối hợp chặt chẽ với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ

quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra vụ việc tham nhũng theo quy định và Quy chế phối hợp công tác với các cơ quan có liên quan.

Điều 11. Mọi quan hệ với các cơ quan Đảng thuộc Thành ủy và các cơ quan khác

Thanh tra Thành phố phối hợp chặt chẽ với Ban Tổ chức Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Tuyên giáo Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Ban Dân vận Thành ủy, Đảng ủy Khối Dân - Chính - Đảng Thành phố, Đảng ủy Quân sự Thành phố, Đảng ủy Bộ đội biên phòng Thành phố, Đảng ủy Công an Thành phố, Sở Ngoại vụ Thành phố theo các Quy chế phối hợp do Thành ủy ban hành và theo chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 12. Mọi quan hệ với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Phối hợp, hợp tác chặt chẽ với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện để thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật; hướng dẫn kiểm tra, giám sát việc chấp hành, thực hiện các quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Thanh tra.

2. Phối hợp với Giám đốc các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc xác định cơ cấu, tổ chức, biên chế, chế độ, chính sách đối với Thanh tra sở, ngành, Thanh tra quận, huyện.

3. Phối hợp với Giám đốc các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức và thuyên chuyển, điều động, bố trí Chánh Thanh tra Sở, Chánh Thanh tra quận, huyện và các chức danh thanh tra.

Điều 13. Mọi quan hệ với Thanh tra sở, ngành và Thanh tra quận, huyện

1. Hướng dẫn, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

2. Phối hợp tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo kế hoạch và quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; chỉ đạo, sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải

quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

3. Phối hợp thực hiện chế độ thông tin báo cáo về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan Thanh tra Thành phố và hướng dẫn Thanh tra sở, ngành, Thanh tra quận, huyện xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của từng đơn vị.

2. Giám đốc các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra Thành phố tổ chức quán triệt, chấp hành thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung, thay thế

Khi nội dung văn bản không còn phù hợp quy định pháp luật, tình hình kinh tế - xã hội của Thành phố, Chánh Thanh tra Thành phố phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này./.

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

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

Số: 44/2021/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh tại Tờ trình số 9477 /TTr-VP ngày 09 tháng 12 năm 2021 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 4187/BC-STP ngày 10 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

Sửa đổi, bổ sung Danh mục các thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (được ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND) theo Phụ lục 1 đính kèm Quyết định này.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

2. Đưa ra khỏi Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đối với 18 thủ tục hành chính theo Phụ lục 2 đính kèm Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

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

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

PHỤ LỤC 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
QUYẾT ĐỊNH HOẶC CÓ Ý KIẾN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ,
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Kèm theo Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
I. SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO				
1	Sáp nhập, chia, tách trường trung học phổ thông chuyên	25 ngày làm việc	20 ngày làm việc	05 ngày làm việc
2	Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung học phổ thông chuyên)	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
3	Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc
4	Sáp nhập, chia, tách trường	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	trung cấp sự phạm			
5	Giải thể trường trung cấp sự phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sự phạm)	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
6	Thành lập phân hiệu trường trung cấp sự phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sự phạm tư thục	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc
7	Giải thể phân hiệu trường trung cấp sự phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu trường trung cấp)	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
8	Xếp hạng Trung tâm giáo dục thường xuyên	30 ngày làm việc	25 ngày làm việc	05 ngày làm việc
9	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại	45 ngày làm việc	35 ngày làm việc	10 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	Việt Nam			
10	Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam)	30 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc
11	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
12	Chuyển đổi trường trung học phổ thông tư thục, trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	là trung học phổ thông do nhà đầu tư trong nước đầu tư; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận			
II. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ				
1	Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	25 ngày làm việc	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc
2	Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc	07 ngày làm việc
3	Hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc	07 ngày làm việc
	Mua sáng chế,	22 ngày làm	15 ngày làm việc	07 ngày làm

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
4	sáng kiến	việc		việc
5	Xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ			
	Trường hợp không tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ	10 ngày	05 ngày	05 ngày
	Trường hợp tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ	20 ngày	15 ngày	05 ngày
6	Bổ nhiệm Giám định viên tư pháp trong lĩnh vực khoa học và công nghệ	20 ngày	15 ngày	05 ngày
7	Miễn nhiệm Giám định viên tư pháp trong lĩnh vực khoa học và công nghệ	10 ngày	07 ngày	03 ngày
8	Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận			
	Trường hợp không phải khắc phục	08 ngày làm việc và 20 ngày	03 ngày làm việc và 20 ngày	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
Trường hợp có khắc phục		08 ngày làm việc và 50 ngày	03 ngày làm việc và 50 ngày	05 ngày làm việc
9	Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định			
Trường hợp không phải khắc phục		08 ngày làm việc và 20 ngày	03 ngày làm việc và 20 ngày	05 ngày làm việc
Trường hợp có khắc phục		08 ngày làm việc và 50 ngày	03 ngày làm việc và 50 ngày	05 ngày làm việc
10	Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	05 ngày làm việc	01 ngày làm việc	04 ngày làm việc
III. SỞ LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI				
1	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
2	Miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
3	Cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh			
4	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
5	Miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
6	Cách chức chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
7	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	20 ngày làm việc	12 ngày làm việc	08 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
8	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	05 ngày làm việc	03 ngày làm việc	2 ngày làm việc
9	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
10	Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc	12 ngày làm việc	08 ngày làm việc
11	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi	28 ngày làm việc	21 ngày làm việc	07 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	nhuận			
12	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	10 ngày làm việc	06 ngày làm việc	04 ngày làm việc
13	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	10 ngày làm việc	06 ngày làm việc	04 ngày làm việc
14	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	27 ngày làm việc	20 ngày làm việc	07 ngày làm việc
15	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc	07 ngày làm việc
16	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động			
	Trường hợp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc	07 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	Trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép	27 ngày làm việc	23 ngày làm việc	04 ngày làm việc
17	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	17 ngày làm việc	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc
18	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
19	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	22 ngày làm việc	15 ngày làm việc	07 ngày làm việc
20	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc
21	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc
22	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc
23	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
24	Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	chiến			
25	Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
26	Giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ	50 ngày làm việc	45 ngày làm việc	05 ngày làm việc
27	Giải quyết chế độ đối với người hưởng chính sách như thương binh (trường hợp người bị thương thuộc cơ quan cấp tỉnh quản lý)	40 ngày làm việc	35 ngày làm việc	05 ngày làm việc
28	Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
29	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể	07 ngày làm việc	04 ngày làm việc	03 ngày làm việc
IV. SỞ NỘI VỤ				

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
1	Tặng Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về công trạng và thành tích trong thực hiện nhiệm vụ, công tác			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
2	Tặng Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
3	Tặng Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành tích đột xuất			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải	25 ngày làm	18 + ½ ngày	06 + ½ ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	việc	làm việc	làm việc
4	Tặng Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành tích đối ngoại			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
5	Tặng Bằng khen của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đối với công nhân, nông dân, người lao động			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
6	Tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành tích dẫn đầu cụm, khối thi đua			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải	25 ngày làm	18 + ½ ngày	06 + ½ ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	việc	làm việc	làm việc
7	Tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
8	Công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp Thành phố			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
9	Công nhận danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
10	Tặng Cờ truyền thống của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
11	Tặng Huy hiệu Thành phố Hồ Chí Minh			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
12	Tặng Thư khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh			
	Đối với hồ sơ không lấy ý kiến	15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
	Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác	25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
nhận thuế				
13	Gắn Biển công trình chào mừng các ngày lễ lớn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh			
Đối với hồ sơ không lấy ý kiến		15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế		25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
14	Công nhận “Gương điển hình tiên tiến cấp Thành phố”			
Đối với hồ sơ không lấy ý kiến		15 ngày làm việc	09 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Đối với trường hợp phải lấy ý kiến hiệp y hoặc xác nhận thuế		25 ngày làm việc	18 + ½ ngày làm việc	06 + ½ ngày làm việc
15	Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	44 ngày làm việc	34 ngày làm việc	10 ngày làm việc
16	Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
17	Đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ	44 ngày làm việc	34 ngày làm việc	10 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh			
18	Đăng ký tuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
19	Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
20	Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
21	Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
22	Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh			
23	Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	22 ngày làm việc	17 ngày làm việc	05 ngày làm việc
24	Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh	44 ngày làm việc	34 ngày làm việc	10 ngày làm việc
25	Đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương	33 ngày làm việc	26 ngày làm việc	07 ngày làm việc
26	Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức	33 ngày làm việc	26 ngày làm việc	07 ngày làm việc
27	Thành lập Trung tâm giáo dục thường xuyên	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
28	Sáp nhập, chia, tách Trung tâm	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	giáo dục thường xuyên			
29	Cho phép Trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc

V. SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý	50 ngày làm việc	35 ngày làm việc	15 ngày làm việc
2	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	23 ngày làm việc	20 ngày làm việc	3 ngày làm việc
3	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính một tỉnh)	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc
4	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác	33 ngày làm việc	23 ngày làm việc	10 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
5	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư)	19 ngày làm việc	14 ngày làm việc	05 ngày làm việc
6	Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá	19 ngày làm việc	14 ngày làm việc	5 ngày làm việc
7	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	46 ngày làm việc	41 ngày làm việc	5 ngày làm việc
8	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)			
	Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng	7 ngày làm việc	4 ngày làm việc	3 ngày làm việc
	Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được	46 ngày làm việc	41 ngày làm việc	5 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản			
9	Công bố mở cảng cá loại 2	6 ngày làm việc	4 ngày làm việc	2 ngày làm việc
10	Hỗ trợ dự án liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp	25 ngày làm việc	15 ngày làm việc	10 ngày làm việc
11	Phê duyệt phương án hỗ trợ lãi vay đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố	26 ngày làm việc	19 ngày làm việc	7 ngày làm việc
12	Công nhận làng nghề	30 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc
13	Công nhận làng nghề truyền thống	30 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc
14	Công nhận nghề truyền thống	30 ngày làm việc	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc
15	Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh	10 ngày làm việc	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
16	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	18 ngày làm việc	15 ngày làm việc	03 ngày làm việc
17	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (trường hợp	18 ngày làm việc	15 ngày làm việc	03 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	giấy chứng nhận hết hiệu lực)			
18	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND Thành phố quản lý	30 ngày làm việc	25 ngày làm việc	05 ngày làm việc
19	Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mọc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND Thành phố quản lý	30 ngày làm việc	25 ngày làm việc	05 ngày làm việc
20	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố	30 ngày làm việc	25 ngày làm việc	05 ngày làm việc
21	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
22	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố	20 ngày làm việc	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc
VI. SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG				
1	Chấp thuận tiến hành khảo sát tại thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc	03 ngày làm việc
2	Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông	40 ngày làm việc	35 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	luồng lạch			
3	Cấp giấy phép khai thác khoáng sản	115 ngày	108 ngày	07 ngày
4	Điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản	40 ngày	33 ngày	07 ngày
5	Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư công trình	72 ngày	65 ngày	07 ngày
6	Công nhận khu vực biển			
Trường hợp không thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ		23 ngày làm việc	18 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ		48 ngày làm việc	40 ngày làm việc	08 ngày làm việc
7	Chấp thuận về môi trường (trường hợp dự án có những thay đổi được quy định tại Khoản 2 Điều 26 Luật Bảo vệ môi trường trong giai đoạn triển khai xây dựng dự án)	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc	03 ngày làm việc
8	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng	50 ngày làm việc	43 ngày làm việc	07 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	sản (báo cáo riêng theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 19/2015/NĐ-CP sửa đổi bổ sung bởi khoản 1 Điều 1 Nghị định số 40/2019/NĐ-CP) cấp tỉnh			
9	Xác nhận hoàn thành từng phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản	40 ngày làm việc	33 ngày làm việc	07 ngày làm việc
10	Cấp Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ	35 ngày làm việc	28 ngày làm việc	07 ngày làm việc
11	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	60 ngày	53 ngày	07 ngày
VII. SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO				
1	Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	10 ngày làm việc	- 03 ngày làm việc: tại quận, huyện - 04 + 1/2 ngày làm việc: tại sở, ban, ngành	02 + 1/2 ngày làm việc
2	Cấp giấy phép	07 ngày làm	04 + 1/2 ngày	02 + 1/2 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	việc	làm việc	làm việc
VIII. SỞ TƯ PHÁP				
1	Nhập quốc tịch Việt Nam	115 ngày (bao gồm thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an Thành phố xác minh 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp
2	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	75 ngày (bao gồm thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện Đăng thông báo về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương trong ba số liên tiếp; gửi đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp;	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
			gửi văn bản đề nghị Công an Thành phố xác minh 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố	
3	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	85 ngày (bao gồm thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an Thành phố xác minh 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp
4	Thành lập Văn phòng thừa phát lại	40 ngày	20 ngày	20 ngày
5	Chuyển đổi loại hình hoạt động văn phòng thừa phát lại	30 ngày	15 ngày	15 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
6	Hợp nhất, sáp nhập văn phòng thừa phát lại	30 ngày	15 ngày	15 ngày
7	Chuyển nhượng văn phòng thừa phát lại	30 ngày	15 ngày	15 ngày
IX. SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI				
1	Công bố mở luồng chuyên dùng nói với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nói với luồng địa phương	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc
2	Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng			
	Trường hợp đóng luồng địa phương	15 ngày làm việc	05 ngày làm việc	10 ngày làm việc
	Trường hợp đóng luồng chuyên dùng	20 ngày làm việc	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
3	Công bố mở, cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phao hoặc	10 ngày làm việc	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát			
4	Đóng, không cho phép hoạt động tại vùng nước khác không thuộc vùng nước trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển hoặc khu vực hàng hải, được đánh dấu, xác định vị trí bằng phap hoặc cờ hiệu có màu sắc dễ quan sát	04 ngày làm việc	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
X. SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ				
1	Chấp thuận nhà đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
2	Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
3	Chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
4	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
5	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
6	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
7	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
8	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh			
9	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
10	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày + 07 ngày làm việc	25 ngày	07 ngày làm việc
11	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu	12 ngày làm việc	07 ngày làm việc	05 ngày làm việc

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)			
12	Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	15 ngày + 03 ngày làm việc	15 ngày	03 ngày làm việc
13	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	40 ngày	30 ngày	10 ngày
14	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	- Đối với dự án nhóm A: không quá 60 ngày - Đối với dự án nhóm B, C: không quá 40 ngày	- Đối với dự án nhóm A: không quá 45 ngày - Đối với dự án nhóm B, C: không quá 30 ngày	- Đối với dự án nhóm A: không quá 15 ngày - Đối với dự án nhóm B, C: không quá 10 ngày
15	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự	75 ngày	60 ngày	15 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
	án PPP do nhà đầu tư đề xuất			
16	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	75 ngày	60 ngày	15 ngày
17	Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)	40 ngày	30 ngày	10 ngày
18	Giải quyết kiến nghị trong quá trình lựa chọn nhà thầu thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố	05 ngày làm việc	03 ngày làm việc	02 ngày làm việc
XI. SỞ DU LỊCH				
1	Công nhận điểm du lịch	30 ngày	20 ngày	10 ngày
2	Công nhận khu du lịch cấp tỉnh	60 ngày	45 ngày	15 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Tổng thời gian giải quyết	Thời gian giải quyết tại cơ quan tiếp nhận, phối hợp xử lý hồ sơ	Thời gian giải quyết tại UBND TP và Văn phòng UBND TP HCM
XII. SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG				
1	Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài (địa phương)	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc	03 ngày làm việc
2	Đề nghị thay đổi trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài để được chấp thuận	10 ngày làm việc	07 ngày làm việc	03 ngày làm việc

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

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

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC 18 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯA RA KHỎI
DANH MỤC BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 03/2019/QĐ-UBND
(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Thủ tục cho phép thành lập mới trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận
2	Thủ tục công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận
3	Thủ tục công nhận phê chuẩn kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
4	Thủ tục phê chuẩn kết quả miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
5	Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận Điều lệ quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
6	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
7	Thủ tục công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn trường hợp có bổ sung, thay đổi thành viên
8	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
9	Thủ tục đổi tên quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
10	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
11	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn
12	Thủ tục tự giải thể quỹ hoạt động trong phạm vi quận-huyện, phường-xã, thị trấn

STT	Tên thủ tục hành chính
13	Thẩm định và phê duyệt dự án lâm sinh (đối với tổ chức thuộc tỉnh quản lý)
14	Thẩm định, phê duyệt Phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác
15	Xem xét việc sử dụng quỹ đất của cơ sở nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước tại vị trí cũ do cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp nhà nước thuộc thành phố quản lý để thanh toán dự án BT đầu tư xây dựng công trình tại vị trí mới
16	Thẩm tra, phê duyệt, quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố (dự án nhóm B)
17	Thẩm tra, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành các dự án sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố (dự án nhóm C)
18	Phê duyệt quyết toán các dự án đầu tư công nhóm A

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 6**

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

Số: 01/2021/QĐ-UBND

Quận 6, ngày 08 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân quận 6

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 6

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về 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 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 1036/TP ngày 01 tháng 12 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ 03 quyết định sau đây:

1. Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận 6 về sắp xếp tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận 6.
2. Quyết định số 02/2009/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2009 về ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn quận 6.
3. Quyết định số 15/2009/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân quận 6 về ban hành Quy chế tuyển dụng, điều động cán bộ, công chức và bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2021.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận 6, Trưởng Phòng Nội vụ quận 6, Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin quận 6, Trưởng Phòng Tư pháp quận 6, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Thị Thanh Thảo

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: 01/2021/QĐ-UBND

Gò Vấp, ngày 20 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc
Ủy ban nhân dân 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 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc Hội khóa XIV về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về hướng dẫn chi tiết một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ

quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14;

Căn cứ Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 1188/TTr-PTP ngày 25 tháng 11 năm 2021, của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 931/TTr-PNV ngày 29 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 12 năm 2021; thay thế Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp quận Gò Vấp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập 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./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Trí Dũng

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 Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 20/12/2021
của Ủy ban nhân dân quận Gò Vấp)*

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: công tác xây dựng và thi hành pháp luật: theo dõi tình hình thi hành pháp luật: kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: phổ biến, giáo dục pháp luật; hòa giải ở cơ sở; trợ giúp pháp lý; nuôi con nuôi; hộ tịch; chứng thực; quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và các công tác tư pháp khác theo quy định pháp luật.

2. Phòng Tư pháp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức của Ủy ban nhân dân quận theo thẩm quyền, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành quyết định, quy hoạch kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy

ban nhân dân quận: chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp, xây dựng, hoàn thiện pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận trong lĩnh vực tư pháp; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tư pháp.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác trong lĩnh vực tư pháp sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra chuyên môn, nghiệp vụ về công tác tư pháp ở phường theo quy định của pháp luật.

5. Về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

a) Phối hợp xây dựng quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận theo quy định pháp luật.

6. Công tác tư vấn pháp luật.

a) Thực hiện tư vấn pháp luật theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận;

b) Thực hiện tư vấn pháp luật theo đề nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, Ủy ban nhân dân phường đối với những vụ việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp.

7. Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân quận ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và công chức Tư pháp - Hộ tịch trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

c) Tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân quận về việc xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo công tác thi hành pháp luật.

d) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận;

8. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

a) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành;

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận kiểm tra văn bản của Ủy ban nhân dân phường ban hành; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định biện pháp xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định;

c) Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành nhưng không được ban hành bằng hình quyết định của Ủy ban nhân dân; văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc chức danh khác ở phường ban hành có chứa quy phạm pháp luật.

9. Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

a) Là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận theo quy định pháp luật;

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Ủy ban nhân dân quận. Xây dựng báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận ban hành;

c) Lập Sổ theo dõi văn bản được rà soát theo mẫu quy định;

d) Phối hợp, cung cấp danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành về Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, đồng thời phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

10. Về phổ biến, giáo dục pháp luật và hòa giải ở cơ sở.

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành chương trình, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi chương trình, kế hoạch được ban hành;

b) Theo dõi, hướng dẫn và kiểm tra công tác phổ biến giáo dục pháp luật; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật quận;

d) Xây dựng, quản lý đội ngũ báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở phường và ở các cơ quan, đơn vị khác theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về hòa giải ở cơ sở.

11. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ về xây dựng phường tiếp cận pháp luật theo quy định; là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật.

12. Thực hiện các nhiệm vụ về trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật và phối hợp công tác quản lý về luật sư.

13. Về quản lý và đăng ký hộ tịch.

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn;

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật; đề nghị Ủy ban nhân dân quận quyết định việc thu hồi, hủy bỏ giấy tờ hộ tịch do Ủy ban nhân dân phường cấp trái với quy định của pháp luật (trừ trường hợp kết hôn trái pháp luật);

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý, cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử và cấp bản sao trích lục hộ tịch theo quy định;

d) Quản lý, sử dụng Sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch; lưu trữ Sổ hộ tịch, hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định pháp luật.

14. Thực hiện nhiệm vụ quản lý về nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

15. Về chứng thực.

a) Thực hiện chứng thực bản sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký (bao gồm cả chữ ký người dịch) và chứng thực hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của Phòng Tư pháp theo quy định của pháp luật;

b) Quản lý, sử dụng Sổ chứng thực, lưu trữ Sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực theo quy định pháp luật;

c) Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ đối với công chức Tư pháp - hộ tịch thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc chứng thực bản sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch: quản lý, sử dụng Sổ chứng thực; lưu trữ sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường theo quy định pháp luật; có biện pháp chấn chỉnh tình trạng lạm dụng yêu cầu bản sao có chứng thực theo quy định. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về chứng thực.

16. Tham mưu thực hiện công tác bồi thường Nhà nước theo quy định của Luật trách nhiệm bồi thường của Nhà nước và văn bản hướng dẫn, triển khai thi hành.

17. Về quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại địa phương;

b) Đề xuất với Ủy ban nhân dân quận kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ trong việc thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

18. Giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, hành chính theo quy định của pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự, hành chính địa phương do Bộ Tư pháp ban hành.

19. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về công tác tư pháp đối với công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

20. Tổ chức ứng dụng khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tư pháp.

21. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tư pháp Thành phố.

22. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, tham gia thanh tra việc

thực hiện pháp luật trong các lĩnh vực quản lý đối với tổ chức, cá nhân trên địa bàn; giải quyết khiếu nại, tố cáo; thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí tại đơn vị và trong hoạt động tư pháp trên địa bàn và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

23. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức đang công tác tại Phòng Tư pháp theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

24. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản, tài chính của Phòng Tư pháp theo quy định pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

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

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 3. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng; không quá 02 Phó Trưởng phòng và các công chức khác;

2. Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Sở Tư pháp Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân quận theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận;

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng;

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng

do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật;

5. Biên chế công chức của Phòng Tư pháp do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao cho quận hàng năm phù hợp với vị trí việc làm và đảm bảo đủ nhân sự để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ. Phòng Tư pháp căn cứ khối lượng, tính chất, nội dung công việc xây dựng Đề án vị trí việc làm và phân công nhiệm vụ theo các vị trí (lãnh đạo quản lý, nghiệp vụ chuyên ngành, nghiệp vụ chuyên môn dùng chung, hỗ trợ phục vụ).

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Chế độ làm việc và sinh hoạt, hội họp

1. Phòng Tư pháp làm việc theo chế độ thủ trưởng; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định;

2. Trưởng, Phó Phòng họp giao ban lãnh đạo định kỳ để nắm tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ công tác; trao đổi ý kiến và thực hiện chỉ đạo giải quyết các công việc thường xuyên.

3. Họp giải quyết công việc giữa lãnh đạo phòng với công chức định kỳ, hàng tháng, hàng quý và 6 tháng để giải quyết công việc thường xuyên và đề ra các nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu phải thực hiện trong thời gian tới hoặc bàn giải quyết những vướng mắc trong hoạt động quản lý, điều hành; họp đột xuất để triển khai các công việc cần thiết theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận hoặc của lãnh đạo Sở Tư pháp Thành phố.

4. Họp giao ban công tác chuyên môn của ngành định kỳ hàng quý với công chức Tư pháp - Hộ tịch phường để trao đổi, thảo luận những vấn đề thuộc về chuyên môn.

Điều 5. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tư pháp Thành phố.

Phòng Tư pháp quận chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp Thành phố; thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Sở Tư pháp Thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận.

a) Phòng Tư pháp thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lĩnh vực phụ trách và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

b) Chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận.

c) Định kỳ báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng Tư pháp đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

Phối hợp với các cơ quan chuyên môn giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các tổ chức chính trị - xã hội.

Khi các tổ chức trên có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng có trách nhiệm 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) Phối hợp, hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân 16 phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng;

b) Hướng dẫn công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, cán bộ phường về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng quản lý;

c) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong lĩnh vực Tư pháp của Ủy ban nhân dân phường định kỳ hàng năm hoặc khi có yêu cầu đột xuất.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 6. Căn cứ Quy chế, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm xây dựng, ban hành Đề án vị trí việc làm, Quy chế làm việc của Phòng Tư pháp và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn của Phòng Tư

pháp phù hợp tình hình thực tế nhưng không trái với Quy chế.

Điều 7. Trưởng Phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 16 phường chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy chế. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

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: 3992/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm và
an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 36033/TTr-SLĐTBXH ngày 08 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm và an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm 02 thủ tục hành chính mới, 03 thủ tục hành chính sửa đổi và 01 thủ tục hành chính bãi bỏ.

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 thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các nội dung công bố cho:

Thủ tục A.IV.6 ban hành kèm theo Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Thủ tục C.I.1, C.I.2, C.I.3 ban hành kèm theo Quyết định số 1752/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM; AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3992/QĐ-UBND ngày 23 tháng 11 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Việc làm						
1	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	03 ngày làm việc	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về Trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm; - Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi,	1. Điều chỉnh trình tự thực hiện: Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền quyết định thu hồi giấy phép của doanh nghiệp. Quyết định thu hồi giấy phép theo mẫu số 06 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ. 2. Cách thức thực hiện:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;</p> <p>- Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;</p> <p>- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>
2	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	08 ngày làm việc, trong đó: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 07	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu,	Không	- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	<p>1. Điều chỉnh trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, xác thực hồ sơ, việc hoàn</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ngày làm việc. - Ngân hàng nhận ký quỹ: 01 ngày làm việc	Quận 3). - Ngân hàng nhận ký quỹ		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 	<p>thành các nghĩa vụ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trong trường hợp doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép và ban hành văn bản đồng ý về việc rút tiền ký quỹ, phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có), gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ. Trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Điều chỉnh thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 07 ngày làm việc. - Ngân hàng nhận ký quỹ: 01 ngày làm việc. <p>3. Cách thức thực hiện:</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. <p>4. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Việc làm						
1	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu ,	Không	- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	<p>1. Điều chỉnh trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền xem xét, cấp</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Quận 3)		<p>- Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 về việc ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p>	<p>giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp không cấp giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>
2	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ	05 ngày làm việc	Sở Lao động - Thương binh và Xã	Không	- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết	1. Điều chỉnh trình tự thực hiện:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm		hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)		<p>khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</p> <p>- Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt</p>	<p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền xem xét, gia hạn giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp không gia hạn giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					động dịch vụ việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp	- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất;	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<p>- Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.</p> <p>- Quyết định số 572/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2021 của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế trong lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>	<p>1. Điều chỉnh trình tự thực hiện:</p> <p>a) Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi một trong các nội dung của giấy phép đã được cấp (gồm: tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp giấy phép, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp); giấy phép bị mất; giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép:</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>			<p>- Quyết định số 2653/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cấp, gia hạn, cấp lại hoặc thu hồi giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p>	<p>thẩm quyền xem xét, cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp không cấp lại giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.</p> <p><i>b) Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép:</i></p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đảm bảo theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có thẩm quyền xem xét, cấp lại giấy phép đối với doanh nghiệp. Trường hợp không cấp lại giấy phép thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.</p> <p>2. Cách thức thực hiện:</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tiếp đến Sở</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<p>Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>3. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p>

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
Lĩnh vực An toàn vệ sinh lao động		
1	Đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa	<p>- Thông tư số 26/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p>- Quyết định số 844/QĐ-LĐTBXH ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

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