



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 130 + 131

Ngày 01 tháng 8 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 18-7-2023- | Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện. | 3  |
| 18-7-2023- | Quyết định số 31/2023/QĐ-UBND ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.  | 13 |

#### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 14-7-2023- | Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi. | 26 |
|------------|---|----|

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

- 29-6-2023- Quyết định số 2673/QĐ-UBND về ban hành Kế hoạch đào tạo, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đảm bảo cung ứng, nhu cầu tái cơ cấu các ngành, lĩnh vực kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030. 35
- 07-7-2023- Quyết định số 2798/QĐ-UBND phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 3). 51

# 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: 30/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 7 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức  
và các quận - huyện**

### 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 Thi hành án dân sự ngày 14 tháng 11 năm 2008 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự ngày 25 tháng 11 năm 2014;

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

*ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;*

*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 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 Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2020/TT-BTP ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng 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 Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2400/TTr-SNV ngày 23 tháng 5 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 2348/BC-STP-KTrVB ngày 18 tháng 5 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện (gọi tắt là Phòng Tư pháp).

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 7 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND

ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận ban hành kèm theo Quyết định số 10/2016/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện 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 ĐỊNH**

### **Về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện**

*(Kèm theo Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

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

##### **1. Phạm vi**

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.

##### **2. Đối tượng điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện), tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện 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.

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện: 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 Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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, xã - thị trấn (gọi tắt là cấp xã).

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

a) Phối hợp xây dựng nghị quyết, quyết định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định pháp luật.

6. Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật:

a) Xây dựng và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp huyện và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã - thị trấn trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại địa phương;

c) Tổng hợp, đề xuất với Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc xử lý kết quả theo

đổi tình hình 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 cấp huyện.

7. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

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

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã - thị trấn; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định biện pháp xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã - thị trấn trái pháp luật theo quy định;

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

8. 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 cấp huyện tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định pháp luật;

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân các huyện và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

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

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 tại địa phương; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn;



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

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

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

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

10. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ về xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; là cơ quan tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, tổ chức lại, kiện toàn Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật và là cơ quan thường trực của Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ về trợ giúp pháp lý theo quy định pháp luật.

12. Về quản lý và đăng ký hộ tịch:

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

c) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu hộ tịch 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.

13. Thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về nuôi con nuôi theo quy định pháp luật.

14. 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) 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 cấp xã 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 cấp xã theo quy định pháp luật.

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

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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) Căn cứ kiến nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp chủ trì rà soát, phối hợp và đề xuất Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

16. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thi hành án dân sự, thi hành án hành chính theo quy định pháp luật và quy chế phối hợp công tác giữa cơ quan tư pháp và cơ quan thi hành án dân sự địa phương do Bộ Tư pháp ban hành và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

17. Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 cấp xã, các tổ chức và cá nhân khác có liên quan theo quy định pháp luật.

18. 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 phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp.

19. 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 cấp huyện và Sở Tư pháp.

20. 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; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong hoạt động tư pháp trên địa bàn theo quy định pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

21. 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 thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tư pháp theo quy định pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

22. 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 cấp huyện.

23. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Tư pháp làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tư pháp có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tư pháp cho phù hợp và đúng quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trưởng phòng Phòng Tư pháp có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Tư pháp; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tư pháp.

a) Tại các quận thực hiện chính quyền đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

b) Tại thành phố Thủ Đức và các huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Trưởng phòng, là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy viên Ủy ban nhân dân các huyện do Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân các huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện 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 thành phố Thủ Đức, Ủy viên Ủy ban nhân dân các huyện theo Quy chế

làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân các huyện.

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 cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Tư pháp, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trưởng phòng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, quy chế phối hợp của Phòng Tư pháp sau khi được Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

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

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

Số: 31/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 7 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức  
và các quận - huyện**

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

*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 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2562/TTr-SNV ngày 30 tháng 5 năm 2023 và ý kiến của Sở Tư pháp tại kết quả Báo cáo thẩm định số 2509/BC-STP ngày 25 tháng 5 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện (gọi tắt là Phòng Nội vụ).

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 7 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ quận - huyện.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện 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 ĐỊNH**

### **Về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện**

*(Kèm theo Quyết định số 31/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023*

*của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

#### **Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh**

##### **1. Phạm vi**

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.

##### **2. Đối tượng điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện), tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính; cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở khu phố, ấp (tổ chức dưới phường, xã, thị trấn); tổ chức hội, tổ chức phi

chính phủ; văn thư, lưu trữ nhà nước; tín ngưỡng, tôn giáo; thanh niên; thi đua, khen thưởng.

2. Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân cấp huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ.

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ trên địa bàn;

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Về tổ chức bộ máy:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Hội đồng nhân dân huyện, Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Riêng đối với các quận thực hiện chính quyền đô thị, Phòng Nội vụ tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh



(sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố) xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận.

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản:

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính (bao gồm cơ quan chuyên môn và cơ quan hành chính khác), đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật.

5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức thuộc Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân các phường thực hiện chính quyền đô thị;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân các phường thực hiện chính quyền đô thị trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân các phường thực hiện chính quyền đô thị; tổng hợp số lượng, chất lượng cán bộ cấp xã, công chức xã, những người hoạt động không chuyên trách làm

việc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

6. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập:

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Hội đồng nhân dân Thành phố) quy định và các thu nhập khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn:

Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp theo quy định pháp luật; các thu nhập khác, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn.

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố quy định và các thu nhập khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố quy định và các thu nhập khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

#### 8. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Quyết định hoặc các văn bản phân công các cơ quan, đơn vị cùng cấp thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ hoàn thành các nhiệm vụ được giao;

Quyết định các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn; khắc phục hạn chế và nâng cao chỉ số cải cách hành chính hàng năm.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện: theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn; khen thưởng, động viên các tập thể, cá nhân đạt thành tích tốt trong công tác cải cách hành chính theo quy định.

## 9. Về chính quyền địa phương:

### a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, đại biểu Hội đồng nhân dân huyện, đại biểu Hội đồng nhân dân xã, thị trấn trên địa bàn theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận; trình Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia tách khu phố - ấp; đặt tên, đổi tên khu phố - ấp trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cấp xã và trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

b) Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê chuẩn kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

Riêng đối với các quận thực hiện chính quyền đô thị, Phòng Nội vụ tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với Khu phố - ấp theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

## 10. Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã; việc công nhận xã đảo, xã an toàn khu, vùng an toàn khu.

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của cấp huyện, cấp xã ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên.

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

11. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở phường, xã, thị trấn và khu phố - ấp:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, khu phố - ấp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức cấp xã và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

12. Về tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quản lý nhà nước về hội, quỹ xã hội, quỹ từ thiện, tổ chức phi chính phủ trong nước theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

13. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức ở cấp huyện, cấp xã theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

14. Về tín ngưỡng, tôn giáo:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương.

b) Giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

15. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên.

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

c) Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp huyện.

17. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

18. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với các lĩnh vực do Phòng Nội vụ phụ trách để kịp thời đề xuất hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, văn bản không còn phù hợp thực tế hoặc quy định pháp luật hiện hành.

19. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ.

20. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

21. Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

22. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

23. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Nội vụ.

24. Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Nội vụ hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Nội vụ có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ cho phù hợp và đúng quy định.

## 2. Trưởng phòng Phòng Nội vụ:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ và các công việc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

b) Báo cáo với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Nội vụ; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ.

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 cấp huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

a) Tại các quận thực hiện chính quyền đô thị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

b) Tại thành phố Thủ Đức và các huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Trưởng phòng, là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức, Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân huyện, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân thành phố Thủ



Đức, Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện 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 thành phố Thủ Đức, Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân huyện.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Nội vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trưởng phòng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành và tổ chức thực hiện Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quy chế phối hợp và tổ chức của Phòng Nội vụ phù hợp với đặc điểm của địa phương nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

3. 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 cấp huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CỬ CHI**

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

Số: 01/2023/QĐ-UBND

Củ Chi, ngày 14 tháng 7 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế  
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi**

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

*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 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 tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, 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 ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;*

*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 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Y tế huyện tại Tờ trình số 529/TTr-PYT ngày 07 tháng 7 năm 2023 và ý kiến của Phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo thẩm định số 821/BC-TP ngày 28 tháng 6 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Y tế huyện, Trưởng Phòng Nội vụ huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Thị Thanh Hiền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**HUYỆN CỬ CHI**

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

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế**  
**thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi**

*(Kèm theo Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND*

*ngày 14 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

### **Chương I**

## **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

#### 1. Phạm vi

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

#### 2. Đối tượng điều chỉnh

Quy chế này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Y tế huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Y tế huyện thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Y tế huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về y tế: y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng; y dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; dân số; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế trên địa bàn huyện.

2. Phòng Y tế huyện chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế Thành phố và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo quy định.

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn****1. Trình Ủy ban nhân dân huyện**

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế trung hạn và hàng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực y tế trên địa bàn huyện;

b) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Y tế huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo phân công về y tế trên địa bàn huyện.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch về y tế sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực y tế.

4. Giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện và chịu trách nhiệm về việc thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận trong lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

5. Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra đối với các hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế trên địa bàn huyện theo quy định của pháp luật.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực y tế đối với cán bộ, công chức các xã, thị trấn.

7. Tổ chức nghiên cứu ứng dụng khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ thuộc lĩnh vực y tế.

8. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế Thành phố.

9. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực y tế theo quy định

của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện. Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh, Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm của huyện.

10. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Y tế theo quy định của pháp luật.

11. Quản lý và tổ chức sử dụng công sản, tài sản, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện giao hoặc theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

Phòng Y tế huyện có Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo Quyết định phân bổ số lượng cấp phó cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

1. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Y tế; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Y tế huyện.

Trưởng phòng, là Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện do Hội đồng nhân dân huyện bầu, do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

2. 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, Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

3. 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 huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng Y tế huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Y tế huyện phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

## **Chương III**

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

#### **Điều 6. Chế độ làm việc và trách nhiệm của lãnh đạo phòng**

1. Phòng Y tế huyện làm việc theo chế độ Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

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

#### **2. Trách nhiệm của Trưởng phòng**

- Phụ trách, điều hành toàn bộ các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm của Phòng.

- Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng và các

công việc được Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

- Báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Y tế Thành phố, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### 3. Trách nhiệm của Phó Trưởng phòng

- Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

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

### **Điều 7. Chế độ sinh hoạt, hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

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

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

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

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



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

### **Điều 8. Môi quan hệ công tác**

#### **1. Đối với Sở Y tế Thành phố và các cơ quan có liên quan**

Phòng Y tế huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế Thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo quy định.

Cử công chức phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực y tế tại huyện khi có yêu cầu.

#### **2. Đối với Hội đồng nhân dân huyện**

Phòng Y tế huyện có trách nhiệm báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện khi được yêu cầu.

#### **3. Đối với Ủy ban nhân dân huyện**

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

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

#### **4. Đối với Trung tâm Y tế huyện**

Phòng Y tế huyện giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về y tế đối với Trung tâm Y tế huyện;

Thực hiện mối quan hệ hợp tác, phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện;

Trung tâm Y tế huyện có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo cho Phòng Y tế huyện về: Kế hoạch hoạt động, báo cáo công tác chuyên môn nghiệp vụ theo định kỳ

và đột xuất, cung cấp thông tin, số liệu liên quan đến lĩnh vực hoạt động của mình theo yêu cầu của Phòng Y tế huyện. Trên cơ sở báo cáo của Trung tâm Y tế huyện, Phòng Y tế huyện tổng hợp báo cáo hoặc giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện báo cáo đến các cơ quan liên quan theo quy định.

#### 5. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch, nhiệm vụ chính trị của huyện. Trường hợp chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng phòng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Y tế huyện chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, quyết định.

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

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

#### 7. Đối với Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng Y tế huyện.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

Trưởng Phòng Y tế huyện và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

## 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: 2673/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 6 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Kế hoạch đào tạo, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực  
đảm bảo cung ứng, nhu cầu tái cơ cấu các ngành, lĩnh vực kinh tế  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025,  
định hướng đến năm 2030

### 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 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và quỹ quốc gia về việc làm;

Căn cứ Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Căn cứ Quyết định số 2239/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về Ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp tại Thành phố Hồ Chí Minh;

*Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Chương trình phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 1606/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Chương trình đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025;*

*Căn cứ Quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Đề án Tổng thể đào tạo nhân lực trình độ quốc tế (08 ngành: 1. Công nghệ thông tin - truyền thông; 2. Cơ khí - Tự động hóa; 3. Trí tuệ nhân tạo; 4. Quản trị doanh nghiệp; 5. Tài chính - Ngân hàng; 6. Y tế; 7. Du lịch; 8. Quản lý đô thị) giai đoạn 2020 - 2035 và Đại học chia sẻ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 12323/TTr-SLĐTBXH-GDNN ngày 06 tháng 6 năm 2023.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch đào tạo, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đảm bảo cung ứng, nhu cầu tái cơ cấu các ngành, lĩnh vực kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, các quận, huyện, Hội đồng Hiệu trưởng các Trường Đại học, Hội đồng Hiệu trưởng các Trường Cao đẳng và Trung cấp trên địa bàn Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Dương Anh Đức**

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

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

## **KẾ HOẠCH**

**Đào tạo, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đảm bảo cung ứng, nhu cầu tái cơ cấu các ngành, lĩnh vực kinh tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đến năm 2025, định hướng đến năm 2030**

*(Kèm theo Quyết định số 2673/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

### **I. MỤC TIÊU**

#### **1. Mục tiêu chung**

**1.1.** Đào tạo nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu thị trường lao động và yêu cầu chuyển dịch cơ cấu kinh tế của Thành phố. Tập trung đẩy mạnh đào tạo nhân lực trình độ cao, theo hướng hiện đại hóa và hội nhập quốc tế nhằm đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội. Cung cấp nguồn nhân lực sau đào tạo có chất lượng cho Thành phố và các địa phương trong khu vực Nam Bộ.

**1.2.** Gắn kết chặt chẽ với Đề án Tổng thể đào tạo nhân lực trình độ quốc tế (08 ngành: 1. Công nghệ thông tin - truyền thông; 2. Cơ khí - Tự động hóa; 3. Trí tuệ nhân tạo; 4. Quản trị doanh nghiệp; 5. Tài chính - Ngân hàng; 6. Y tế; 7. Du lịch; 8. Quản lý đô thị) giai đoạn 2020 - 2035 và Đại học chia sẻ ban hành kèm theo Quyết định số 2426/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố; tạo sự kết nối giữa đào tạo, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực trình độ đại học và giáo dục nghề nghiệp.

**1.3.** Thực hiện hiệu quả “Chương trình phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2022 - 2025”; phát triển các ngành công nghiệp công nghệ cao, công nghiệp hỗ trợ và các ngành công nghiệp có giá trị gia tăng, thay đổi công nghệ theo hướng thâm dụng lao động kỹ năng và áp dụng quản trị tiên tiến; tập trung phát triển đi vào chiều sâu của các phân ngành công nghiệp ưu tiên thuộc 04 ngành công nghiệp trọng yếu.

**1.4.** Lựa chọn, đầu tư phát triển một số cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố theo định hướng trường chất lượng cao; xây dựng tiêu chí đánh giá, xếp

hạng cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố làm cơ sở để tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập, khuyến khích, ưu đãi trong thực hiện chính sách xã hội hóa giáo dục nghề nghiệp.

**1.5.** Nâng tỷ lệ lao động đang làm việc đã qua đào tạo đến cuối năm 2025 đạt 87% trong tổng số lao động đang làm việc và đến năm 2030 đạt tỷ lệ 89%.

## **2. Mục tiêu cụ thể**

### **2.1. Về công tác truyền thông - dự báo nhu cầu**

- Nâng cấp, hoàn thiện Cổng thông tin điện tử giáo dục nghề nghiệp Thành phố đồng bộ với hệ thống thông tin thị trường lao động và cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp. Triển khai nền tảng tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, trung tâm điều hành Thành phố thông minh.

- Phát triển công tác dự báo nhu cầu nhân lực theo định hướng hiện đại, áp dụng hiệu quả các phương thức dự báo tiên tiến trên thế giới để đưa ra báo cáo kết quả phân tích, đánh giá, dự báo chính xác tình hình cung - cầu lao động của Thành phố trong ngắn hạn, trung hạn và dài hạn.

- Công tác truyền thông thực hiện thường xuyên, đa dạng để phụ huynh, học sinh của Thành phố đánh giá đúng về vị trí, vai trò của nguồn nhân lực sau tốt nghiệp giáo dục nghề nghiệp.

- Công tác hướng nghiệp, phân luồng học sinh được triển khai thực hiện sớm nhằm giúp học sinh có thể phân biệt, xác định sở trường, sở thích của bản thân để hướng đến nghề nghiệp trong tương lai. Nghiên cứu, thí điểm việc phối hợp giữa trường trung học phổ thông và cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong công tác tổ chức triển khai nội dung hướng nghiệp của chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **2.2. Về chất lượng người học sau tốt nghiệp**

- 100% người học tốt nghiệp đạt chuẩn đầu ra kể cả chuẩn trình độ ngoại ngữ, tin học, kỹ năng mềm để sẵn sàng tham gia vào thị trường lao động.

- Có từ 80% trở lên người học ở các ngành trọng điểm đều được kiến tập, thực tập trước khi tốt nghiệp.

- Có từ 80% trở lên sinh viên tốt nghiệp đều có việc làm phù hợp với chuyên

ngành được đào tạo.

### **2.3. Về hội nhập quốc tế**

- 100% cơ sở giáo dục nghề nghiệp đào tạo các ngành trọng điểm cấp độ quốc tế và khu vực ASEAN có khai thác và sử dụng các chương trình đào tạo, học liệu mở được chia sẻ trực tuyến bởi các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có uy tín trên thế giới.

- 100% cơ sở giáo dục nghề nghiệp đào tạo các ngành trọng điểm cấp độ quốc tế và khu vực ASEAN có hoạt động trao đổi giảng viên, sinh viên với các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong khu vực và trên thế giới.

### **2.4. Về nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, hoạt động khởi nghiệp**

- 100% cơ sở giáo dục nghề nghiệp đào tạo các ngành trọng điểm có ít nhất một đề tài nghiên cứu khoa học hoặc chuyển giao công nghệ cho các tổ chức trong và ngoài nước.

- 100% cơ sở giáo dục nghề nghiệp đào tạo các ngành trọng điểm tổ chức hội thảo khoa học cấp Thành phố ít nhất 02 năm/01 lần.

- Định kỳ hàng năm tổ chức các hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp cho học sinh, sinh viên giáo dục nghề nghiệp.

### **2.5. Về chương trình đào tạo**

- Tổ chức cho 100% các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố hoàn thành công tác kiểm định chất lượng; khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoàn thành công tác kiểm định chất lượng. Đến năm 2025, có ít nhất 30% và đến năm 2030 có ít nhất 50% chương trình đào tạo các nghề thuộc các lĩnh vực trọng điểm được kiểm định chất lượng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố.

- Tổ chức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chương trình đào tạo theo các chuẩn quốc tế và khu vực ASEAN cho ít nhất 10% cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố đến năm 2025 và ít nhất 30% cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố vào năm 2030. Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục tự thực hiện kiểm định chất lượng.

- Lựa chọn, thí điểm tổ chức liên kết đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp đối với các nội dung: chương trình, giáo trình đào tạo, thời gian thực hành tại doanh nghiệp, với tiêu chí đào tạo 50% thời lượng lý thuyết và thực hành cơ bản tại cơ sở

giáo dục nghề nghiệp; 50% thời lượng thực hành chuyên sâu tại các doanh nghiệp. Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực vận hành mô hình này trong việc đào tạo tại đơn vị.

- Lựa chọn, thí điểm tổ chức mô hình đào tạo nghề kết hợp đào tạo kiến thức văn hóa trung học phổ thông tại 02 trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên.

- Phát triển các chương trình đào tạo tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố theo hướng mở, liên thông giữa các trình độ (*sơ cấp - trung cấp - cao đẳng - đại học*). Xây dựng tiêu chuẩn công nhận kết quả đào tạo giữa các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giữa cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học, giúp người học có điều kiện rút ngắn thời gian đào tạo, nhanh chóng tham gia thị trường lao động.

## **2.6. Về cơ sở vật chất phục vụ đào tạo**

- Tổ chức đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật dạy học cho ít nhất 03 cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố từ nguồn vốn đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021 - 2025 và ít nhất 15 cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố từ nguồn vốn đầu tư công trung hạn giai đoạn 2025 - 2030.

- Tổ chức đầu tư hạ tầng số, thiết bị thực tập số, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành ảo, phòng học thông minh, các thiết bị phát triển học liệu số... phục vụ cho quá trình chuyển đổi số trong giáo dục nghề nghiệp.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Các lĩnh vực trọng tâm phát triển nguồn nhân lực sau đào tạo giáo dục nghề nghiệp của Thành phố đến năm 2025, định hướng đến năm 2030**

**1.1. Lĩnh vực Công nghệ thông tin - truyền thông:** Trí tuệ nhân tạo (AI); Internet vạn vật (IoT); Dữ liệu lớn (Big Data); Học máy - Học sâu (Deep Learning, Machine Learning); GIS; Kỹ thuật máy tính; Hệ thống thông tin quản lý; Giải pháp phần mềm công nghệ thông tin; Quản trị mạng; An ninh mạng; Điện toán đám mây; Công nghệ Web.

**1.2. Lĩnh vực Cơ khí - Ô tô:** Kỹ thuật gia công CNC (Tiện, Phay); Kỹ thuật khuôn mẫu; Kỹ thuật In 3D; Kỹ thuật thiết kế công nghiệp; Cơ khí công nghiệp; Kỹ thuật đo lường; Kỹ thuật Hàn; Công nghệ ô tô; Công nghệ ô tô điện; Công nghệ ô tô tự hành.



**1.3. Lĩnh vực Cơ điện tử - Tự động hóa:** Kỹ thuật tay máy - người máy; Công nghệ robot; Robot di động; Công nghệ kỹ thuật điều khiển tự động; Tự động hóa công nghiệp; Kỹ thuật điện tử; Kỹ thuật Cơ điện tử; Điện tử công nghiệp; Kỹ thuật điện công nghiệp - dân dụng; Kỹ thuật lắp đặt điện; Điều khiển công nghiệp; Kỹ thuật máy lạnh và điều hòa không khí.

**1.4. Lĩnh vực Kế toán - Tài chính - Ngân hàng - Quản trị doanh nghiệp:** Tài chính doanh nghiệp; Tài chính - Ngân hàng; Bảo hiểm; Kế toán doanh nghiệp; Kiểm toán; Kế toán ngân hàng; Quản trị nhân sự; Quản trị doanh nghiệp vừa và nhỏ; Quản trị kinh doanh.

**1.5. Lĩnh vực Logistics:** Quản lý kho cảng hàng không; Quản lý kho cảng biển; Quản lý kho lạnh; Khai thác vận tải đường bộ; Khai thác vận tải đường không; Khai thác vận tải đường biển; Vận hành thiết bị xếp dỡ hàng hóa hàng hải; Xếp dỡ cơ giới tổng hợp; Chuỗi Logistics; Kỹ thuật Hệ thống Công nghiệp (Industrial System Engineering), Quản lý Chuỗi cung ứng.

**1.6. Lĩnh vực Chăm sóc sức khỏe:** Y học cổ truyền; Kỹ thuật dược; Dược liệu dược học cổ truyền; Điều dưỡng; Điều dưỡng y học cổ truyền; Kỹ thuật xét nghiệm y học; Kỹ thuật vật lý trị liệu và phục hồi chức năng; Quản trị Bệnh viện.

**1.7. Lĩnh vực Du lịch:** Điều hành tour du lịch; Quản trị khu Resort; Du lịch sinh thái; Quản trị lữ hành; Quảng bá hình ảnh; Hướng dẫn du lịch; Nghiệp vụ nhà hàng - khách sạn.

**1.8. Lĩnh vực Xây dựng - Môi trường - Đô thị:** Quản lý tòa nhà; Quản lý xây dựng; Công nghệ kỹ thuật xây dựng; Công nghệ kỹ thuật kiến trúc; Công nghệ và giải pháp thi công; Bảo vệ môi trường công nghiệp; Xử lý nước thải; Năng lượng tái tạo; Bảo trì hệ thống hạ tầng đô thị; Cấp thoát nước (Cơ sở hạ tầng).

## **2. Giải pháp thực hiện**

### **2.1. Công tác truyền thông**

Đa dạng hóa trong công tác truyền thông ở lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp bằng các hình thức như: tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (phát thanh, truyền hình, báo chí), truyền thông qua mạng viễn thông và internet, tổ chức các sự kiện về giáo dục nghề nghiệp (hội thi, hội diễn, hội thao, lễ tuyên dương, ngày hội tuyển sinh - hướng nghiệp) nhằm cung cấp đầy đủ, kịp thời các chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và vị trí, tầm quan trọng của nguồn nhân lực sau tốt nghiệp giáo

dục nghề nghiệp cho phụ huynh, học sinh.

- Thời gian thực hiện: hàng năm.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo; Sở Thông tin và Truyền thông.

## ***2.2. Công tác dự báo nhu cầu nguồn nhân lực, kết nối cung - cầu lao động***

a) Thu thập và xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu lớn đối với nhu cầu tuyển dụng lao động, nhu cầu việc làm, khả năng cung cứng nguồn nhân lực sau đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố. Trên cơ sở định hướng phát triển kinh tế - xã hội Thành phố trung và dài hạn, áp dụng hiệu quả các phương thức dự báo tiên tiến trên thế giới để đưa ra báo cáo kết quả phân tích, đánh giá, dự báo chính xác tình hình cung - cầu lao động của Thành phố trong ngắn hạn, trung hạn và dài hạn.

- Thời gian thực hiện: hàng năm.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Trường Đại học Quốc gia Thành phố.

b) Tổ chức định kỳ các sàn giao dịch việc làm, ngày hội việc làm theo các lĩnh vực đào tạo trọng điểm của Thành phố. Xây dựng kế hoạch gắn kết giữa doanh nghiệp và cơ sở giáo dục nghề nghiệp để đào tạo, cung ứng nguồn nhân lực kịp thời, có chất lượng, đáp ứng yêu cầu công việc ngay khi tốt nghiệp.

- Thời gian thực hiện: hàng năm.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Du lịch; Sở Công thương; Sở Y tế; Sở Xây dựng; Sở Thông tin và Truyền thông; Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố.

## ***2.3. Công tác định hướng, phân luồng học sinh bậc trung học***

a) Tổ chức các hoạt động định hướng nghề nghiệp cho học sinh trung học cơ sở ngay từ lớp 8 nhằm giúp cho học sinh có thể phân biệt, xác định sở trường, sở thích của bản thân để hướng đến nghề nghiệp trong tương lai; qua đó, học sinh có thể nhận thức sớm về nghề nghiệp của bản thân để lựa chọn phương hướng học tập (tự nhiên, xã hội,...) và lựa chọn lộ trình học tập sau khi tốt nghiệp bậc trung học cơ sở.

- Thời gian thực hiện: hàng năm.
- Cơ quan chủ trì thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; các trường trung học phổ thông.

b) Thí điểm việc phối hợp giữa trường trung học phổ thông và cơ sở giáo dục nghề nghiệp trong công tác tổ chức triển khai nội dung hướng nghiệp của chương trình giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng các hình thức như: trải nghiệm thực tế học nghề tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; giải đáp - tư vấn các thắc mắc trong việc chọn nghề phù hợp với năng lực của mỗi học sinh; tổ chức giảng dạy một mô-đun thực hành đơn giản với thời lượng khoảng 02 tiết/tuần tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp để học sinh có thể nhận thức được thực tế sản xuất khi tham gia thị trường lao động. Kết thúc thời gian thí điểm, tổ chức triển khai rộng khắp trên địa bàn Thành phố.

- Thời gian thực hiện thí điểm: năm học 2024 - 2025.
- Cơ quan chủ trì thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### ***2.4. Phát triển cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật dạy học và công tác chuyển đổi số trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp***

a) Tổ chức lựa chọn và đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật dạy học cho 03 cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố từ nguồn vốn đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021 - 2025 và cho 15 cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố từ nguồn vốn đầu tư công trung hạn giai đoạn 2026 - 2030 theo định hướng hiện đại, rút ngắn khoảng cách với thực tế sản xuất.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Kế hoạch và Đầu tư; các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức được giao quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tổ chức đầu tư hạ tầng số, thiết bị thực tập số, phòng thí nghiệm, xưởng thực hành ảo, phòng học thông minh, các thiết bị phát triển học liệu số phục vụ cho quá trình chuyển đổi số giáo dục nghề nghiệp. Nâng cấp, hoàn thiện Cổng thông tin điện

tử giáo dục nghề nghiệp Thành phố đồng bộ với hệ thống thông tin thị trường lao động và cơ sở dữ liệu về giáo dục nghề nghiệp. Triển khai nền tảng tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với các cơ sở dữ liệu quốc gia, trung tâm điều hành Thành phố thông minh

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông; Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Tổ chức lựa chọn và đầu tư cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật dạy học cho 02 Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên để thực hiện thí điểm tổ chức đào tạo nghề kết hợp đào tạo kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo mô hình đào tạo nghề ngắn hạn của Đức.

- Thời gian thực hiện: năm 2024.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

### ***2.5. Phát triển chương trình đào tạo đáp ứng nhu cầu thị trường lao động và yêu cầu chuyển dịch cơ cấu kinh tế của Thành phố***

a) Xây dựng, cập nhật chuẩn đầu ra theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam có tham chiếu các chuẩn khu vực và quốc tế. Đổi mới quy trình, phương pháp phát triển chương trình đào tạo theo hướng mở, linh hoạt, liên thông dựa trên mô đun, tín chỉ và các quy đổi tương đương, đáp ứng chuẩn đầu ra và khối lượng học tập tối thiểu. Phát triển chương trình đào tạo các ngành, nghề theo các lĩnh vực trọng tâm phát triển nguồn nhân lực sau đào tạo giáo dục nghề nghiệp của Thành phố đến năm 2025, định hướng đến năm 2030, trong đó quan tâm ứng dụng công nghệ mới, kỹ năng tương lai.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố.

b) Tổ chức công tác kiểm định chất lượng cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn Thành phố theo tiêu chuẩn quy định của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoàn thành

công tác kiểm định chất lượng. Đến năm 2025 có ít nhất 30% và đến năm 2030 có ít nhất 50% chương trình đào tạo các nghề thuộc các lĩnh vực trọng điểm được kiểm định chất lượng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức được giao quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổ chức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, chương trình đào tạo theo các chuẩn quốc tế và khu vực ASEAN cho ít nhất 10% cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố đến năm 2025 và ít nhất 30% cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Thành phố vào năm 2030. Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực tự thực hiện kiểm định chất lượng.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức được giao quản lý cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Phát triển các chương trình đào tạo tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố theo hướng mở, liên thông giữa các trình độ (sơ cấp - trung cấp - cao đẳng - đại học). Xây dựng tiêu chuẩn công nhận kết quả đào tạo giữa các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giữa cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học, giúp người học có điều kiện rút ngắn thời gian đào tạo.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Hội đồng Hiệu trưởng các Trường Đại học trên địa bàn Thành phố; Hội đồng Hiệu trưởng các Trường Cao đẳng và Trung cấp trên địa bàn Thành phố.

đ) Lựa chọn, thí điểm tổ chức liên kết đào tạo giữa nhà trường và doanh nghiệp theo mô hình “đào tạo song hành”, với tiêu chí đào tạo 50% thời lượng lý thuyết và thực hành cơ bản tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp; 50% thời lượng thực hành chuyên sâu tại các doanh nghiệp. Khuyến khích các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tự thực vận

hành mô hình này trong việc đào tạo tại đơn vị. Kết thúc thí điểm, tổ chức triển khai rộng khắp trên địa bàn Thành phố.

- Thời gian thực hiện thí điểm: 01 khóa học, bắt đầu từ năm 2024.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Công Thương; Sở Kế hoạch và Đầu tư; Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố.

e) Lựa chọn, thí điểm tổ chức đào tạo nghề kết hợp đào tạo kiến thức văn hóa trung học phổ thông theo mô hình đào tạo nghề ngắn hạn của Đức tại 02 Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên. Kết thúc thí điểm, tổ chức triển khai rộng khắp trên địa bàn Thành phố.

- Thời gian thực hiện thí điểm: 01 khóa học, bắt đầu từ năm học 2024 - 2025.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*đối với hoạt động giáo dục nghề nghiệp*); Sở Giáo dục và Đào tạo (*đối với hoạt động giáo dục*).

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

## ***2.6. Công tác nghiên cứu khoa học - chuyển giao công nghệ - Khởi nghiệp trong hoạt động giáo dục nghề nghiệp***

a) Đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố. Thực hiện các hoạt động chế tạo đồ dùng dạy học, cải tiến - nâng cấp các mô hình, thiết bị đào tạo hiện có theo định hướng tích hợp các công nghệ hiện đại như AI, IoT, BigData, Blockchain. Tổ chức định kỳ các hội thảo khoa học cấp trường, cấp Thành phố và Hội thảo khoa học có tính chất quốc tế.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Thông tin và Truyền thông.

b) Tổ chức các hoạt động về đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp dành cho học sinh, sinh viên giáo dục nghề nghiệp nhằm thúc đẩy tinh thần khởi nghiệp và tự tạo việc làm cho học sinh, sinh viên. Nâng cao năng lực cán bộ, nhà giáo làm công tác hỗ trợ học sinh, sinh viên khởi nghiệp.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.
- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Sở Khoa học - Công nghệ; Sở Thông tin và Truyền thông; Hiệp hội Doanh nghiệp Thành phố.

### ***2.7. Phát triển đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố***

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn cho đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố các kỹ năng nghề mới, các công nghệ sản xuất hiện đại và các chương trình đào tạo được biên soạn mới theo nhu cầu chất lượng nguồn nhân lực thị trường lao động.

- Thời điểm thực hiện: Hàng năm.
- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

### ***2.8. Tổ chức đào tạo bổ sung, đào tạo nâng cao cho người lao động đang làm việc trên địa bàn Thành phố***

a) Linh hoạt hóa trong công tác tổ chức hoạt động giáo dục nghề nghiệp nhằm cung ứng kịp thời nguồn nhân lực, đáp ứng nhu cầu sản xuất, kinh doanh, chuyển dịch cơ cấu kinh tế của Thành phố. Tổ chức các hình thức đào tạo trực tuyến, đào tạo từ xa áp dụng công nghệ IoT nhằm tạo điều kiện học tập thuận lợi cho người lao động. Triển khai các khóa huấn luyện kỹ năng quản lý quá trình đào tạo cho đội ngũ cán bộ quản lý quá trình đào tạo tại các doanh nghiệp. Xây dựng và tổ chức lịch trình đánh giá kỹ năng nghề cho người lao động đang làm việc tại các doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố, góp phần nâng cao tỷ lệ lao động đang làm việc đã qua đào tạo có chứng chỉ, chứng nhận.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.
- Đơn vị chủ trì thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Đơn vị phối hợp thực hiện: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý Khu nông nghiệp công nghệ cao Thành phố, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên Phát triển Công viên phần mềm Quang Trung, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

### **3. Chính sách của Thành phố**

**3.1.** Áp dụng các chính sách về hỗ trợ đào tạo nghề: Chính sách hỗ trợ đào tạo nghề trình độ sơ cấp, đào tạo dưới 03 tháng theo Quyết định số 46/2015/QĐ-TTg ngày 28 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ; chính sách hỗ trợ đào tạo nghề đối với lao động đang làm việc trong các doanh nghiệp nhỏ và vừa theo Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ; chính sách về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ.

**3.2.** Chế độ miễn, giảm tiền thuê đất đối với các cơ sở thực hiện xã hội hóa trong các lĩnh vực giáo dục và đào tạo, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể dục, thể thao, môi trường, giám định tư pháp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

**3.3.** Chương trình kích cầu đầu tư của Thành phố Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 50/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

**3.4.** Đối với trường đạt chuẩn trường chất lượng cao của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trường được các tổ chức giáo dục có uy tín trên thế giới xếp hạng, trường có ngành, nghề đào tạo được tổ chức kiểm định quốc tế đánh giá đạt yêu cầu: Ưu tiên xem xét, bố trí, giao đất hoặc cho thuê đất; ưu tiên trong việc đặt hàng, giao nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học; ưu tiên trong việc đầu tư cơ sở vật chất - phương tiện kỹ thuật dạy học; ưu tiên trong công tác đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý, nhà giáo trong và ngoài nước.

### **III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện các nội dung của Kế hoạch được sử dụng từ ngân sách nhà nước; nguồn thu hợp pháp của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp; nguồn kinh phí xã hội hóa (nếu có).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức triển khai thực hiện Kế hoạch này. Hàng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành lồng ghép các nội



dung của Kế hoạch vào Chương trình nâng cao chất lượng giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố. Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện gửi Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan chức năng theo quy định.

- Tổ chức xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện và dự toán kinh phí cụ thể cho từng nội dung được phân công chủ trì thực hiện tại Mục II của Kế hoạch.

- Phối hợp, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị để triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ của Kế hoạch.

## **2. Sở Giáo dục và Đào tạo**

- Tổ chức xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện và dự toán kinh phí cụ thể cho từng nội dung được phân công chủ trì thực hiện tại Mục II của Kế hoạch này.

- Theo dõi việc tổ chức thực hiện Đề án tổng thể đào tạo nhân lực trình độ quốc tế (08 ngành: 1. Công nghệ thông tin - truyền thông; 2. Cơ khí - Tự động hóa; 3. Trí tuệ nhân tạo; 4. Quản trị doanh nghiệp; 5. Tài chính - Ngân hàng; 6. Y tế; 7. Du lịch; 8. Quản lý đô thị) giai đoạn 2020 - 2035 và Đại học chia sẻ, tổng hợp các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các Đề án thành phần, chuyển giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở nghiên cứu việc gắn kết Kế hoạch này với Đề án tổng thể.

## **3. Sở Tài chính**

Phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí hàng năm để triển khai thực hiện Kế hoạch này theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

## **4. Sở Kế hoạch và Đầu tư**

- Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính bố trí ngân sách Thành phố cho các dự án đầu tư công của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên cơ sở khả năng cân đối nguồn ngân sách Thành phố.

- Hướng dẫn các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thực hiện các hồ sơ thủ tục đăng ký tham gia Chương trình kích cầu đầu tư của Thành phố để phát triển cơ sở vật chất, phương tiện kỹ thuật dạy học.

**5. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức**

- Hàng năm, xây dựng kế hoạch chi tiết và dự toán kinh phí cụ thể cho từng nội dung có liên quan tại Mục II của Kế hoạch này; chỉ đạo các cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý triển khai các nội dung liên quan theo đúng quy định.

- Tổ chức đặt hàng/giao nhiệm vụ cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố để thực hiện việc đào tạo nghề theo kết quả khảo sát nhu cầu của các doanh nghiệp tại các khu chế xuất, khu công nghiệp và trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh đảm bảo theo các quy định pháp luật hiện hành.

- Phân công các bộ phận liên quan phối hợp với cơ quan chủ trì thực hiện hiệu quả các nội dung, chỉ tiêu của Kế hoạch.

## **V. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

Căn cứ Kế hoạch này, yêu cầu các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố theo nhiệm vụ được phân công, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện; báo cáo định kỳ hàng năm (trước ngày 30 tháng 11) gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, căn cứ tình hình thực tế của Thành phố và đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ điều chỉnh nội dung thực hiện và phân công phù hợp./.

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

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

Số: 2798/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính  
đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến  
trên môi trường điện tử giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 3)**

### **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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 1814/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn Thành phố năm 2023;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Báo cáo số 6868/BC-VP ngày 07 tháng 7 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Phê duyệt Danh mục**

Quyết định này phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên môi trường điện tử áp dụng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023 - 2024 (đợt 3).

Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần được đăng tải trên Trang 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. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp tham mưu thực hiện quy trình tổ chức xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử quy định tại Điều 23 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Cụ thể:

- Rà soát, xây dựng Phương án đơn giản hóa quy trình, thời gian thực hiện, thành phần hồ sơ và các bộ phận cấu thành khác của thủ tục hành chính trên cơ sở đánh giá các nguồn dữ liệu đã có và mức độ sẵn sàng tích hợp, cung cấp thông tin trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Xác định giải pháp nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính; giải pháp định

danh, mức độ bảo đảm an toàn của các phương thức xác thực điện tử; giải pháp tích hợp, chia sẻ, khai thác thông tin với các nguồn dữ liệu, dịch vụ công có liên quan và các giải pháp kỹ thuật khác.

- Xây dựng quy trình điện tử, thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, tích hợp Cổng dịch vụ công quốc gia đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật về giao diện, truy cập, tương tác, kết nối, chia sẻ dữ liệu, lưu trữ, bảo mật theo quy định.

2. Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức:

Phối hợp chặt chẽ trong thực hiện đơn giản hóa quy trình thủ tục; xây dựng quy trình điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức cấu hình, triển khai đầy đủ các thủ tục toàn trình, một phần được phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố tại địa chỉ <https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/>.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

### **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**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**

**PHỤ LỤC 1**

**Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 3)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2798/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b><i>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</i></b>		
<i>Lĩnh vực Lý lịch tư pháp</i>		
1.	Thủ tục Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	Sở Tư pháp
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
2.	Xác nhận thông tin hộ tịch	Sở Tư pháp
<i>Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác</i>		
3.	Cho phép trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập hoạt động giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
4.	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ tư vấn du học	Sở Giáo dục và Đào tạo
<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
5.	Xét, cấp học bổng chính sách	Sở Nội vụ
		Sở Lao động, Thương binh và xã hội
		Cơ sở giáo dục
6.	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
		Cơ sở giáo dục

<i>Lĩnh vực Đào tạo với nước ngoài</i>		
7.	Gia hạn, điều chỉnh hoạt động liên kết giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
8.	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Sở Giáo dục và Đào tạo
9.	Cho phép hoạt động giáo dục trở lại đối với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; cơ sở giáo dục mầm non; cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Sở Giáo dục và Đào tạo
10.	Đăng ký hoạt động của Văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài	Sở Giáo dục và Đào tạo
11.	Chấm dứt hoạt động cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam	Sở Giáo dục và Đào tạo
12.	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	Sở Giáo dục và Đào tạo
<i>Lĩnh vực Thi, tuyển sinh</i>		
13.	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Cơ sở giáo dục
<i>Lĩnh vực Việc làm</i>		
14.	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
15.	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
16.	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động</i>		
17.	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
18.	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung	Sở Lao động, Thương binh và xã hội

	ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	
<i>Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước</i>		
19.	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
20.	Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
21.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
22.	Đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp</i>		
23.	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
24.	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
25.	Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
26.	Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực	Sở Lao động, Thương binh và xã hội



	thuộc trung ương	
27.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Người có công</i>		
28.	Hưởng lại chế độ ưu đãi	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
29.	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
30.	Xác định danh tính hài cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
31.	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Tổ chức - Biên chế</i>		
32.	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
33.	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
34.	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
<i>Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên</i>		
35.	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	Sở Nội vụ
<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
36.	Thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thục	Sở Nội vụ
37.	Giải thể trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa	Sở Nội vụ

	nhập (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập)	
<i>Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ</i>		
38.	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Sở Nội vụ
39.	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ (Cấp tỉnh)	Sở Nội vụ
40.	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ (Cấp tỉnh)	Sở Nội vụ
41.	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	Sở Nội vụ
42.	Thủ tục đổi tên quỹ (Cấp tỉnh)	Sở Nội vụ
43.	Thủ tục thành lập hội (cấp tỉnh)	Sở Nội vụ
44.	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện cấp tỉnh	Sở Nội vụ
45.	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất, đổi tên hội cấp tỉnh	Sở Nội vụ
<i>Lĩnh vực Thi đua - khen thưởng</i>		
46.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại	Sở Nội vụ
47.	Thủ tục tặng Giấy khen của sở, ban, ngành và tương đương về công trạng và thành tích	Sở, ban, ngành
48.	Thủ tục tặng Giấy khen của sở, ban, ngành và tương đương về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	Sở, ban, ngành
49.	Thủ tục tặng Giấy khen của sở, ban, ngành và tương đương về thành tích đột xuất	Sở, ban, ngành
50.	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	Sở, ban, ngành
51.	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	Sở, ban, ngành
52.	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Sở, ban, ngành
<i>Lĩnh vực Quảng cáo</i>		
53.	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Di sản văn hóa</i>		
54.	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công	Sở Văn hóa và

	lập	Thể thao
55.	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn</i>		
56.	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	Sở Văn hóa và Thể thao
57.	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	Sở Văn hóa và Thể thao
58.	Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Lễ hành</i>		
59.	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lễ hành nước ngoài	Sở Du lịch
60.	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lễ hành nước ngoài	Sở Du lịch
<i>Lĩnh vực Dược phẩm</i>		
61.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	Sở Y tế
62.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Sở Y tế
63.	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	Sở Y tế
64.	Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh	Sở Y tế
65.	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Y Dược cổ truyền</i>		
66.	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế	Sở Y tế

<i>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</i>		
67.	Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Sở Y tế
68.	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Tổ chức cán bộ</i>		
69.	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Y tế
70.	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Y tế Dự phòng</i>		
71.	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	Sở Y tế
72.	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Sở Y tế
73.	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
74.	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử</i>		
75.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	Sở Thông tin và Truyền thông
76.	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	Sở Thông tin và Truyền thông
77.	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Sở Thông tin và Truyền thông
78.	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Báo chí</i>		

79.	Cấp giấy phép xuất bản bản tin	Sở Thông tin và Truyền thông
80.	Cho phép hợp báo nước ngoài	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành</i>		
81.	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	Sở Thông tin và Truyền thông
82.	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	Sở Thông tin và Truyền thông
83.	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	Sở Thông tin và Truyền thông
84.	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Bưu chính</i>		
85.	Cấp giấy phép bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông
86.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông
87.	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	Sở Thông tin và Truyền thông
88.	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Việc làm</i>		
89.	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam</i>		
90.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
91.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp

92.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
93.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
94.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
95.	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
96.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
97.	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực Thương mại quốc tế</i>		
98.	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
99.	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực An toàn thực phẩm</i>		
100.	Đăng ký bản công bố sản phẩm	Ban Quản lý An toàn thực phẩm

<i>Lĩnh vực Giám định thương mại</i>		
101.	Đăng ký thay đổi dấu nghiệp vụ giám định thương mại	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Kinh doanh khí</i>		
102.	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	Sở Công Thương
103.	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc</i>		
104.	Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
105.	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
106.	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc).	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
107.	Thủ tục gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
108.	Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
109.	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam	Sở Quy hoạch – Kiến trúc
<i>Lĩnh vực Đất đai</i>		
110.	Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai	Sở Tài nguyên và Môi trường
<i>Lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm</i>		
111.	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Sở Tài nguyên và Môi trường
<b>Thủ tục hành chính cấp huyện</b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Xác nhận thông tin hộ tịch	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục trung học</i>		

2.	Giải thể trường trung học cơ sở (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường)	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác</i>		
3.	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	UBND cấp huyện
4.	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
5.	Hỗ trợ ăn trưa đối với trẻ em mẫu giáo	Cơ sở giáo dục mầm non
6.	Chuyển đổi nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	UBND cấp huyện
7.	Chuyển đổi trường tiểu học tư thục, trường trung học cơ sở tư thục và trường phổ thông tư thục có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở do nhà đầu tư trong nước đầu tư sang trường phổ thông tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	UBND cấp huyện
8.	Xét, cấp học bổng chính sách	UBND cấp huyện
9.	Cấp học bổng và hỗ trợ kinh phí mua phương tiện, đồ dùng học tập dùng riêng cho người khuyết tật học tại các cơ sở giáo dục	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục tiểu học</i>		
10.	Giải thể trường tiểu học (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường tiểu học)	UBND cấp huyện
11.	Chuyển trường đối với học sinh tiểu học	Cơ sở giáo dục
<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
12.	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng LĐTBXH	UBND cấp huyện
13.	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp	UBND cấp huyện
14.	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có	UBND cấp huyện



	người thân thích chăm sóc	
15.	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	UBND cấp huyện
16.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp</i>		
17.	Thành lập Hội đồng trường trung cấp công lập (đối với trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện)	UBND cấp huyện
18.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập (đối với trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện)	UBND cấp huyện
19.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập (đối với trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện)	UBND cấp huyện
20.	Công nhận Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực	UBND cấp huyện
21.	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Người có công</i>		
22.	Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	UBND cấp huyện
23.	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực quản lý nhà nước về quỹ</i>		
24.	Thủ tục cấp giấy phép thành lập quỹ và công nhận điều lệ quỹ	UBND cấp huyện
25.	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	UBND cấp huyện

26.	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	UBND cấp huyện
27.	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	UBND cấp huyện
28.	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	UBND cấp huyện
29.	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	UBND cấp huyện
30.	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	UBND cấp huyện
31.	Thủ tục đổi tên quỹ	UBND cấp huyện
32.	Thủ tục tự giải thể quỹ	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ</i>		
33.	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	UBND cấp huyện
34.	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Tổ chức - Biên chế</i>		
35.	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
36.	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
37.	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
38.	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
39.	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
40.	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc</i>		

41.	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện	UBND cấp huyện
<b>Thủ tục hành chính cấp xã</b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Xác nhận thông tin hộ tịch	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác</i>		
2.	Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
3.	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	UBND cấp xã
4.	Thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng	UBND cấp xã
5.	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	UBND cấp xã
6.	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	UBND cấp xã
7.	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	UBND cấp xã
8.	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	UBND cấp xã
9.	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	UBND cấp xã
10.	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội</i>		
11.	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	UBND cấp xã
12.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Người có công</i>		
13.	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	UBND cấp xã

14.	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần	UBND cấp xã
15.	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý	UBND cấp xã
16.	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	UBND cấp xã
17.	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	UBND cấp xã
18.	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	UBND cấp xã
19.	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh	UBND cấp xã
20.	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm – pu- chia	UBND cấp xã
21.	Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	UBND cấp xã

**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 thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu  
cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 3)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2798/QĐ-UBND  
ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b><i>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</i></b>		
<i>Lĩnh vực Quốc tịch</i>		
1.	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	Sở Tư pháp
2.	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	Sở Tư pháp
3.	Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước	Sở Tư pháp
4.	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	Sở Tư pháp
<i>Lĩnh vực Giáo dục trung học</i>		
5.	Cho phép trường trung học phổ thông hoạt động giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
6.	Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông	Sở Giáo dục và Đào tạo
<i>Lĩnh vực Các cơ sở giáo dục khác</i>		
7.	Cho phép trung tâm ngoại ngữ, tin học hoạt động giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo
		Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập
<i>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp</i>		
8.	Thủ tục cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường	Sở Lao động, Thương binh

	trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	và xã hội
<i>Lĩnh vực Việc làm</i>		
9.	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	Trung tâm Dịch vụ việc làm Thành phố
<i>Lĩnh vực Công chức, viên chức</i>		
10.	Thủ tục thi tuyển công chức	Sở Nội vụ
11.	Thủ tục xét tuyển công chức	Sở Nội vụ
12.	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Sở Nội vụ
13.	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	Sở Nội vụ
14.	Thủ tục xét tuyển viên chức	Sở Nội vụ
15.	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Sở Nội vụ
<i>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</i>		
16.	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	Sở Văn hóa và Thể thao
17.	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn</i>		
18.	Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Di sản văn hóa</i>		
19.	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Lễ hành</i>		
20.	Thủ tục công nhận điểm du lịch	Sở Du lịch
21.	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lễ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lễ hành	Sở Du lịch
22.	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh lễ hành nội địa	Sở Du lịch
23.	Thu hồi giấy phép kinh doanh lễ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	Sở Du lịch

24.	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Sở Du lịch
25.	Thủ tục cấp điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	Sở Du lịch
26.	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	Sở Du lịch
27.	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	Sở Du lịch
<i>Lĩnh vực Dịch vụ du lịch khác</i>		
28.	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Sở Du lịch
29.	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Sở Du lịch
30.	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Sở Du lịch
<i>Lĩnh vực Dược phẩm</i>		
31.	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Mỹ phẩm</i>		
32.	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</i>		
33.	Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
34.	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã	Sở Y tế
35.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
36.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
37.	Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Y tế Dự phòng</i>		

38.	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Hoạt động xây dựng</i>		
39.	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
40.	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng</i>		
41.	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực Môi trường</i>		
42.	Cấp Giấy phép môi trường	Ban Quản lý các Khu chế xuất – Khu công nghiệp
<i>Lĩnh vực An toàn thực phẩm</i>		
43.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Công Thương (Trường hợp Giấy chứng nhận hết hạn; thay đổi địa điểm sản xuất, kinh doanh; thay đổi, bổ sung quy trình sản xuất, mặt hàng kinh doanh)	Ban Quản lý An toàn thực phẩm
<i>Lĩnh vực Hóa chất</i>		
44.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Kinh doanh khí</i>		
45.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
46.	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	Sở Công



		Thương
47.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Đo đạc bản đồ</i>		
48.	Cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Sở Tài nguyên và Môi trường
<i>Lĩnh vực Tài nguyên nước</i>		
49.	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m <sup>3</sup> /ngày đêm	Sở Tài nguyên và Môi trường
50.	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m <sup>3</sup> /ngày đêm	Sở Tài nguyên và Môi trường
<b><i>Thủ tục hành chính cấp huyện</i></b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
2.	Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
3.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
4.	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
5.	Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
6.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục trung học</i>		
7.	<u>Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục</u>	UBND cấp huyện
8.	<u>Thủ tục sáp nhập, chia tách trường trung học cơ sở.</u>	UBND cấp huyện
9.	<u>Thủ tục cho phép trường trung học cơ sở hoạt động giáo dục trở lại</u>	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân</i>		
10.	<u>Thủ tục công nhận trường mầm non đạt chuẩn Quốc gia</u>	UBND cấp

		huyện
11.	<u>Thủ tục công nhận trường Tiểu học đạt chuẩn Quốc gia</u>	UBND cấp huyện
12.	Công nhận trường trung học đạt chuẩn Quốc gia	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Kiểm định chất lượng giáo dục</i>		
13.	Cấp Chứng nhận trường mầm non đạt kiểm định chất lượng giáo dục	UBND cấp huyện
14.	Cấp Chứng nhận trường tiểu học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	UBND cấp huyện
15.	Cấp Chứng nhận trường trung học đạt kiểm định chất lượng giáo dục	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục mầm non</i>		
16.	<u>Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ.</u>	UBND cấp huyện
17.	<u>Thủ tục cho phép trường mẫu giáo, trường mầm non, nhà trẻ hoạt động giáo dục trở lại.</u>	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Giáo dục tiểu học</i>		
18.	<u>Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục</u>	UBND cấp huyện
19.	<u>Thủ tục sáp nhập, chia, tách trường tiểu học.</u>	UBND cấp huyện
20.	<u>Thủ tục cho phép trường tiểu học hoạt động giáo dục trở lại</u>	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Công chức, viên chức</i>		
21.	Thủ tục thi tuyển công chức	UBND cấp huyện
22.	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	UBND cấp huyện
23.	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
24.	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	UBND cấp huyện
25.	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công	UBND cấp

	nhằm mục đích kinh doanh	huyện
26.	Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh	UBND cấp huyện
27.	Cấp giấy phép bán lẻ rượu	UBND cấp huyện
28.	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ rượu	UBND cấp huyện
29.	Cấp lại giấy phép bán lẻ rượu	UBND cấp huyện
30.	Cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	UBND cấp huyện
31.	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	UBND cấp huyện
32.	Cấp lại giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	UBND cấp huyện
33.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	UBND cấp huyện
34.	Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	UBND cấp huyện
35.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai	UBND cấp huyện
<b>Thủ tục hành chính cấp xã</b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Đăng ký kết hôn	UBND cấp xã
2.	Đăng ký lại kết hôn	UBND cấp xã
3.	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
4.	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	UBND cấp xã
5.	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	UBND cấp xã
6.	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	UBND cấp xã
7.	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	UBND cấp xã

---

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

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

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

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

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