



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 190 + 191

Ngày 01 tháng 9 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 16-8-2023- | Quyết định số 33/2023/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chế độ hỗ trợ và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp (áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông) trên địa bàn Thành phố. | 4 |
| 16-8-2023- | Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.                                                                                                                                                                                             | 6 |

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

- 18-8-2023- Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4. 30

**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10**

- 17-8-2023- Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10. 40

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH**

- 21-8-2023- Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh. 52

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ**

- 16-8-2023- Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. 62

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

- 07-8-2023- Quyết định số 3279/QĐ-UBND về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2023 của huyện Cần Giờ. 72

09-8-2023- Quyết định số 3312/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

83

## 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: 33/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chế độ hỗ trợ và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp (áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông) trên địa bàn Thành phố**

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

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

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

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

*Căn cứ Nghị quyết số 20/2022/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về bãi bỏ toàn bộ Nghị quyết số 19/2015/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2015 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chế độ hỗ trợ và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp (áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông) trên địa bàn Thành phố;*

*Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 2102/TTr-STC ngày 13 tháng 4 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 1182/BC-STP-KTrVB ngày 22 tháng 3 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định**

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về quy định chế độ hỗ trợ và công tác phí đối với công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại cơ quan hành chính nhà nước các cấp (áp dụng cơ chế một cửa, một cửa liên thông) trên địa bàn Thành phố.

### **Điều 2. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 28 tháng 8 năm 2023.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

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

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

Số: 34/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 8 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh**

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

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

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

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

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 1 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2014/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định Quản lý hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa;

Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, phòng giáo dục và đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường

tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Thông tư số 20/2022/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập;

Căn cứ Quyết định số 41/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 3621/TTr-SGDĐT ngày 10 tháng 7 năm 2023; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5657/BC-STP-KTrVB ngày 11 tháng 11 năm 2022 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3934/TTr-SNV ngày 31 tháng 7 năm 2023.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 8 năm 2023.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 14/2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**



---

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Sở Giáo dục và Đào tạo có tên giao dịch bằng tiếng Anh là:

Department of Education and Training of Ho Chi Minh City  
(viết tắt DOET HCMC).

#### **Điều 2. Trụ sở làm việc**

Trụ sở làm việc đặt tại: số 66 - 68 đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án, chính sách phát triển giáo dục, phân luồng, hướng nghiệp học sinh tại thành phố phù hợp với chiến lược phát triển ngành giáo dục và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố;

b) Quyết định mức thu học phí hằng năm đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Quyết định biên chế công chức của cơ quan quản lý giáo dục trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là địa bàn Thành phố) theo quy định của pháp luật;

d) Phê duyệt tổng số lượng người làm việc của các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo quy định của pháp luật.

2. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của sở và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của sở;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cho sở, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là cấp huyện);

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của sở; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

e) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc các lĩnh vực quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố theo quy định của pháp luật.

g) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý các trường đại học công lập trực thuộc, các trường đại học tư thục trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

h) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý một số trường cao đẳng trực thuộc trên địa bàn theo ủy quyền.

### 3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập hoặc quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình trường đối với các cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật;

b) Cho phép thành lập, giải thể hoặc chấm dứt hoạt động đối với cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài (trừ cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông do cơ quan đại diện ngoại giao nước ngoài, tổ chức quốc tế liên chính phủ đề nghị thành lập) theo quy định;

c) Ban hành quyết định, chỉ thị và các văn bản khác về lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công;

d) Khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong hoạt động giáo dục tại địa phương;

đ) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

### 4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về giáo dục; phương án tích hợp nội dung về mạng lưới các cơ sở giáo dục và đào tạo vào quy hoạch Thành phố theo Luật Quy hoạch và các quy định có liên quan; kế hoạch phát triển giáo dục trên địa bàn Thành phố; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục trung học phổ thông trên địa bàn Thành phố; kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông được phân công trên phạm vi địa bàn Thành phố; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

b) Văn bản chấp thuận về việc thành lập, cho phép thành lập; sáp nhập, chia, tách, giải thể cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học; trường cao đẳng sư phạm, phân hiệu của trường cao đẳng sư phạm trên địa bàn Thành phố;

c) Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý phù hợp với thực tiễn của địa phương;

d) Phê duyệt phương án thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

5. Phối hợp Sở Nội vụ tổng hợp số lượng người làm việc hàng năm của các cơ sở giáo dục công lập trong kế hoạch số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

6. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuyển dụng hoặc phân cấp việc tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các cơ sở đại học; trường cao đẳng, trung cấp và các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố theo phân cấp của Chính phủ.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện (Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện) và người có chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

9. Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường; chỉ đạo thực hiện hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học; tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn Thành phố.

10. Tham gia thẩm định thực tế đề án thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục đại học, phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn Thành phố.

11. Thường xuyên cập nhật thông tin về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Thực hiện đầy đủ và kịp

thời chế độ báo cáo định kỳ hằng năm và đột xuất về thống kê, công khai lĩnh vực giáo dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

12. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

13. Hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục; kế hoạch, chương trình, dự án, đề án và các nội dung khác về giáo dục sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

14. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ; công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường chuẩn quốc gia và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn Thành phố; công tác tuyển sinh, thi, cấp, thu hồi văn bằng, chứng chỉ, kiểm định chất lượng giáo dục đối với các Phòng Giáo dục và Đào tạo, các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

15. Quản lý về chuyên môn đối với việc thực hiện chương trình giáo dục thường xuyên của các trung tâm cấp quận, huyện theo quy định.

16. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục, đình chỉ hoạt động giáo dục đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú Thành phố, trường phổ thông dân tộc nội trú quận, huyện có cấp trung học phổ thông, các trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập, các trung tâm ngoại ngữ, tin học trên địa bàn Thành phố (trừ các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học, trường đại học, trường cao đẳng hoạt động trong khuôn viên của trường), cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài (trừ cơ sở giáo dục đại học và phân hiệu của cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam); cấp, đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục sư phạm trình độ trung cấp theo quy định.

17. Quyết định công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp luật quy định. Quyết định công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo theo phân cấp quản lý cán bộ hoặc ủy quyền của cấp trên có thẩm quyền theo đúng quy định hiện hành.

18. Quyết định thành lập Hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm chủ tịch Hội đồng trường, bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường đối với trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp Thành phố, trường phổ thông dân tộc nội trú cấp quận, huyện có cấp trung học phổ thông trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.

19. Cấp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, quyết định đình chỉ hoạt động đối với các tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

20. Chủ trì xây dựng kế hoạch hằng năm về số lượng người làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo và của các cơ sở giáo dục trực thuộc, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; phân bổ số lượng người làm việc theo vị trí việc làm cho các cơ sở giáo dục trực thuộc theo quy định; hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục do Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý theo quy định.

21. Xây dựng dự toán ngân sách giáo dục, quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; duyệt quyết toán, thông báo quyết toán năm và tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ sở giáo dục trực thuộc; phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương trình cấp có thẩm quyền; hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác cho giáo dục trên địa bàn Thành phố.

22. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện huy động các nguồn lực để phát triển giáo dục, bảo đảm quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục trực thuộc; quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc phạm vi quản lý trước Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Giáo dục và Đào tạo và trước xã hội.

23. Thực hiện thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

24. Thực hiện thống kê, thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực giáo

dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

25. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập hoặc cho phép thành lập, cho phép tổ chức lại, cho phép giải thể Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập; phối hợp Sở Nội vụ đối với việc thành lập thêm cơ sở hoặc thay đổi địa điểm hoạt động của Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trên địa bàn Thành phố trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

26. Phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ thành lập, sáp nhập, chia, tách, đình chỉ, giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên cấp Thành phố.

27. Phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định các điều kiện, tiêu chuẩn để cấp giấy chứng nhận đầu tư về giáo dục đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài.

28. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

29. Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

30. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

31. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

32. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách 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, tiêu cực theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp Thành phố.

33. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của sở theo hướng dẫn



chung của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

35. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp Thành phố.

36. Quản lý các Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trên địa bàn Thành phố.

37. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao hoặc phân cấp và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

### **Điều 4. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy quyền thay

Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo**

1. Cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm có 11 phòng

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Tổ chức cán bộ;
- d) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- đ) Phòng Chính trị, tư tưởng;
- e) Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục;
- g) Phòng Giáo dục Mầm non;
- h) Phòng Giáo dục Tiểu học;
- i) Phòng Giáo dục Trung học;
- k) Phòng Giáo dục Thường xuyên - Chuyên nghiệp và Đại học;
- l) Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (Phụ lục đính kèm).

### **Điều 6. Các đơn vị Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý nhà nước về giáo dục trên địa bàn Thành phố**

1. Các trường tư thục: trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường chuyên biệt và các trường khác được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Thành phố do Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước.

2. Các cơ sở giáo dục tư thục khác: trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm

hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập và các Trung tâm khác được thành lập theo quy định của pháp luật trên địa bàn Thành phố do Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện chức năng quản lý nhà nước.

### **Điều 7. Chế độ làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo và trách nhiệm của Giám đốc Sở**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ và tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

#### **2. Trách nhiệm của Giám đốc Sở**

a) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo lên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền theo quy định này thì Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chủ động làm việc với Giám đốc Sở có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Bộ, cơ quan ngang Bộ về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp với các Giám đốc sở khác, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo.

d) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật cấp Trưởng và cấp Phó các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc theo quy định hoặc theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan cấp trên theo quy định hiện hành.

đ) Quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng đối với trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông loại hình tư thục.

e) Quyết định thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học trực thuộc; cho phép thành lập các trung tâm ngoại ngữ, tin học thuộc đại học (Học viện), trường đại học, trường cao đẳng sư phạm nằm ngoài khuôn viên của trường và các trung tâm ngoại ngữ, tin học của các tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế được pháp luật cho phép thành lập các trung tâm đào tạo trực thuộc.

g) Phê duyệt, gia hạn hoặc điều chỉnh, đình chỉ tuyển sinh hoặc chấm dứt hoạt động liên kết giáo dục với nước ngoài.

h) Cấp giấy chứng nhận hoặc không cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài.

i) Cấp phép hoạt động, xác nhận đăng ký hoạt động, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động giáo dục kỹ năng sống và hoạt động giáo dục ngoài giờ chính khóa theo quy định của pháp luật và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

k) Quyết định thành lập hoặc công nhận, bổ sung, kiện toàn Hội đồng trường, công nhận Chủ tịch Hội đồng trường đối với trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học phổ thông, trường phổ thông dân tộc nội trú Thành phố, trường phổ thông dân tộc nội trú quận, huyện có cấp trung học phổ thông.

l) Cho phép hoạt động, đình chỉ hoạt động giáo dục của trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập.

m) Quyết định cho phép công chức, viên chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý đi nước ngoài theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

n) Phân bổ biên chế công chức, số lượng người làm việc được giao cho các đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

o) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao hoặc phân cấp và theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (gọi chung là người đứng đầu) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, cơ quan được giao phụ trách.

3. Cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo (gọi chung là cấp phó của người đứng đầu) là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy quyền cho một cấp phó điều hành các hoạt động của đơn vị, cơ quan.

4. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc và trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Số lượng cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP.

b) Số lượng cấp phó của người đứng đầu các đơn vị, cơ quan thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP.

**Chương IV**  
**QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 9. Đối với Bộ Giáo dục và Đào tạo**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm thực hiện đầy đủ sự chỉ đạo, lãnh đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và sự hướng dẫn về nghiệp vụ, chuyên môn của các cơ quan chuyên môn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đảm bảo sự thống nhất của ngành trong cả nước và sự phân cấp quản lý của Trung ương. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả hoạt động và kế hoạch công tác định kỳ hoặc đột xuất theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị do Bộ Giáo dục và Đào tạo triệu tập.

2. Về các chủ trương lớn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố để triển khai thực hiện. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để có hướng dẫn chỉ đạo về mặt chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Trường hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo chưa nhất trí với chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc những chủ trương quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo mà Sở Giáo dục và Đào tạo xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo kịp thời và đề xuất, kiến nghị cụ thể để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc kiến nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

### **Điều 10. Đối với Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo những vấn đề liên quan đến ngành giáo dục và đào tạo của Thành phố cho Ủy ban nhân dân Thành phố và Hội đồng nhân dân Thành phố; chuẩn bị các nội dung để trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề liên quan đến ngành giáo dục và đào tạo.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân Thành phố và sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý Nhà nước về giáo dục và đào tạo. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch tổ chức hoạt động của Sở Giáo dục và Đào tạo cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định;

tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị trong ngành giáo dục và đào tạo Thành phố.

### **Điều 11. Đối với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố**

1. Mọi quan hệ giữa các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là quan hệ phối hợp và tạo điều kiện cho nhau cùng thực hiện tốt các nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực công tác và đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Giáo dục và Đào tạo có liên quan đến sở, ngành khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Giáo dục và Đào tạo chủ động bàn bạc, lấy ý kiến bằng văn bản đối với các sở, ngành đó.

### **Điều 12. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện**

1. Sở Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về ngành lĩnh vực do Sở Giáo dục và Đào tạo phụ trách theo nội dung được phân cấp quản lý, tạo điều kiện để các Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện làm tốt trách nhiệm, nhiệm vụ của mình trong việc quản lý ngành, lĩnh vực công tác trên địa bàn địa phương.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện.

3. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trực tiếp làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh và các quận, huyện hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở làm việc và giải quyết những vấn đề liên quan công việc thuộc ngành quản lý; nếu có ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13. Trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo trên địa bàn Thành phố.

2. Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ và Giám đốc Sở Tư pháp đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu, thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.



**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**

**Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo**  
*(Kèm theo Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**I. Khối Trung học phổ thông**

1. Trường Trung học phổ thông Bùi Thị Xuân;
2. Trường Trung học phổ thông chuyên Trần Đại Nghĩa;
3. Trường Trung học phổ thông Lương Thế Vinh;
4. Trường Trung học phổ thông năng khiếu Thể dục Thể thao;
5. Trường Trung học phổ thông Ten Lơ Man;
6. Trường Trung học phổ thông Trưng Vương;
7. Trường Trung học phổ thông Lê Quý Đôn;
8. Trường Trung học phổ thông Marie Curie;
9. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Minh Khai;
10. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thị Diệu;
11. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Trãi;
12. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hữu Thọ;
13. Trường Trung học phổ thông Hùng Vương;
14. Trường Trung học phổ thông chuyên Lê Hồng Phong;
15. Trường Trung học phổ thông Trần Khai Nguyên;
16. Trường Trung học phổ thông Trần Hữu Trang;
17. Trường Trung học phổ thông Bình Phú;
18. Trường Trung học phổ thông Mạc Đĩnh Chi;

19. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Tất Thành;
20. Trường Trung học phổ thông Phạm Phú Thứ;
21. Trường Trung học phổ thông Lê Thánh Tôn;
22. Trường Trung học phổ thông Nam Sài Gòn;
23. Trường Trung học phổ thông Ngô Quyền;
24. Trường Trung học phổ thông Tân Phong;
25. Trường Trung học phổ thông Lương Văn Can;
26. Trường Trung học phổ thông Ngô Gia Tự;
27. Trường Trung học phổ thông chuyên năng khiếu thể dục thể thao Nguyễn Thị Định;
28. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Văn Linh;
29. Trường Trung học phổ thông Tạ Quang Bửu;
30. Trường Trung học phổ thông Võ Văn Kiệt;
31. Trường Trung học cơ sở - Trung học phổ thông Diên Hồng;
32. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Du;
33. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Khuyến;
34. Trường Trung học phổ thông Nguyễn An Ninh;
35. Trường Trung học cơ sở - Trung học phổ thông Sương Nguyệt Anh;
36. Trường Trung học phổ thông Nam Kỳ Khởi Nghĩa;
37. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hiền;
38. Trường Trung học phổ thông Trần Quang Khải;
39. Trường Trung học phổ thông Thạnh Lộc;
40. Trường Trung học phổ thông Trường Chinh;
41. Trường Trung học phổ thông Võ Trường Toản;
42. Trường Trung học phổ thông Gia Định;
43. Trường Trung học phổ thông Hoàng Hoa Thám;
44. Trường Trung học phổ thông Phan Đăng Lưu;
45. Trường Trung học phổ thông Thanh Đa;

46. Trường Trung học phổ thông Trần Văn Giàu;
47. Trường Trung học phổ thông Võ Thị Sáu;
48. Trường Trung học phổ thông Gò Vấp;
49. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Công Trứ;
50. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Trung Trực;
51. Trường Trung học phổ thông Trần Hưng Đạo;
52. Trường Trung học phổ thông Bà Điểm;
53. Trường Trung học phổ thông Hồ Thị Bi;
54. Trường Trung học phổ thông Lý Thường Kiệt;
55. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hữu Cầu;
56. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Văn Cừ;
57. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hữu Tiến;
58. Trường Trung học phổ thông Phạm Văn Sáng;
59. Trường Trung học phổ thông Hàn Thuyên;
60. Trường Trung học phổ thông Phú Nhuận;
61. Trường Trung học phổ thông Quốc tế Việt Úc;
62. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Chí Thanh;
63. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thái Bình;
64. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Thượng Hiền;
65. Trường Trung học phổ thông Lê Trọng Tấn;
66. Trường Trung học phổ thông Tân Bình;
67. Trường Trung học phổ thông Tây Thạnh;
68. Trường Trung học phổ thông Trần Phú;
69. Trường Trung học phổ thông An Nhơn Tây;
70. Trường Trung học phổ thông Củ Chi;
71. Trường Trung học phổ thông Phú Hòa;
72. Trường Trung học phổ thông Tân Thông Hội;

73. Trường Trung học phổ thông Quang Trung;
74. Trường Trung học phổ thông Trung Lập;
75. Trường Trung học phổ thông Trung Phú;
76. Trường Trung học phổ thông Bình Chánh;
77. Trường Trung học phổ thông năng khiếu thể dục thể thao huyện Bình Chánh;
78. Trường Trung học phổ thông Đa Phước;
79. Trường Trung học phổ thông Lê Minh Xuân;
80. Trường Trung học phổ thông Phong Phú;
81. Trường Trung học phổ thông Tân Túc;
82. Trường Trung học phổ thông Vĩnh Lộc B;
83. Trường Trung học phổ thông An Lạc;
84. Trường Trung học phổ thông Bình Hưng Hòa;
85. Trường Trung học phổ thông Bình Tân;
86. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hữu Cảnh;
87. Trường Trung học phổ thông Vĩnh Lộc;
88. Trường Trung học phổ thông An Nghĩa;
89. Trường Trung học phổ thông Bình Khánh;
90. Trường Trung học phổ thông Cần Thạnh;
91. Trường Trung học cơ sở - Trung học phổ thông Thạnh An;
92. Trường Trung học phổ thông Dương Văn Dương;
93. Trường Trung học phổ thông Long Thới;
94. Trường Trung học phổ thông Phước Kiển;
95. Trường Trung học phổ thông Bình Chiểu;
96. Trường Trung học phổ thông Dương Văn Thi;
97. Trường Trung học phổ thông Đào Sơn Tây;
98. Trường Trung học phổ thông Hiệp Bình;
99. Trường Trung học phổ thông Giồng Ông Tố;

100. Trường Trung học phổ thông Linh Trung;
101. Trường Trung học phổ thông Long Trường;
102. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Huệ;
103. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Hữu Huân;
104. Trường Trung học phổ thông Nguyễn Văn Tăng;
105. Trường Trung học phổ thông Phước Long;
106. Trường Trung học phổ thông Tam Phú;
107. Trường Trung học phổ thông Thủ Đức;
108. Trường Trung học phổ thông Thủ Thiêm.

## **II. Khối Trung tâm Giáo dục thường xuyên**

109. Trung tâm Giáo dục thường xuyên Lê Quý Đôn;
110. Trung tâm Giáo dục thường xuyên Chu Văn An;
111. Trung tâm Giáo dục thường xuyên Tiếng Hoa.

## **III. Khối Đơn vị trực thuộc khác**

112. Trung tâm Giáo dục kỹ thuật tổng hợp và hướng nghiệp Lê Thị Hồng Gấm;
113. Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập cho Người Khuyết tật;
114. Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập Bình Chánh;
115. Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập quận Tân Bình;
116. Trường Phổ thông đặc biệt Nguyễn Đình Chiểu;
117. Trường Mầm non 19/5 Thành phố;
118. Trường Mầm non Thành phố;
119. Trường Mầm non Nam Sài Gòn;
120. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Nguyễn Hữu Cảnh;
121. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật Quận 12;
122. Trường Trung cấp Bách Nghệ Thành phố Hồ Chí Minh;
123. Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học Thành phố Hồ Chí Minh;
124. Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 4**

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

Số: 03/2023/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 18 tháng 8 năm 2023

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4**

*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 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 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 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;

Căn cứ Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 4 tại Tờ trình số 278/TTr-PTP ngày 10 tháng 8 năm 2023; ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp Quận 4 tại Báo cáo thẩm định số 33/BC-PTP ngày 03 tháng 8 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Phòng Nội vụ Quận 4 tại Công văn thẩm định số 427/PNV ngày 08 tháng 8 năm 2023.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 (gọi tắt là Phòng Tư pháp).

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 8 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2023 của

Ủy ban nhân dân Quận 4 ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp Quận 4.

**Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Lê Văn Chiến**



**ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH**

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp  
thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4**

*(Kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND 18 tháng 8 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân Quận 4)*

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

1. Phạm vi

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân Quận 4 (gọi tắt là Phòng Tư pháp).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tư pháp; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp.

**Điều 2. Vị trí và chức năng**

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

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

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường 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 quận về việc xử lý kết quả theo dõi 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 quận.

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

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

b) Kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân phường ban hành; do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường hoặc chức danh khác ở phường 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 quận tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận theo quy định pháp luật;

b) Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận chủ trì; phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân quận ban hành.

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

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

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

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

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

đ) Hướng dẫn việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật ở phường và ở các cơ quan, đơn vị khác 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 quận thực hiện nhiệm vụ về xây dựng phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; là cơ quan tham mưu Ủy ban nhân dân quận 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 quận chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn;

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

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý, cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu hộ tịch 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 phường trong việc chứng thực bản sao giấy, bản sao điện tử từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; quản lý, sử dụng Sổ chứng thực; lưu trữ Sổ chứng thực, hồ sơ chứng thực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân phường theo quy định pháp luật.

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

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

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

cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn với nhau;

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

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

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 quận.

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 quận.

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 quận 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 quận và Sở Tư pháp; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Tư pháp.

3. 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.

4. 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.

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận 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**

Trưởng phòng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận 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 quận 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 quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN 10

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

Số: 01/2023/QĐ-UBND

Quận 10, ngày 17 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10**

### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

*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;*

*Căn cứ Quyết định số 31/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1171/TTr-PNV ngày 14 tháng 8 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp tại Báo cáo số 620/BC-TP ngày 14 tháng 8 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 (sau đây viết tắt là Phòng Nội vụ).

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 8 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Quận 10 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 10.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng phòng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 14 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Thu Hương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN 10**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10**

*(kèm theo Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân Quận 10)*

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

##### 1. Phạm vi

Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10.

##### 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 Quận 10; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 10 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 phường và những người hoạt động không chuyên trách ở phường, ở khu phố (tổ chức dưới phường); 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 Quận 10, 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 Quận 10:

##### a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Quận 10:

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 Quận 10 và Ủy ban nhân dân 14 phường;

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 Quận 10 quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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 10.

##### 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 các cơ quan chuyên môn và cơ quan hành chính khác), đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10;

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 Quận 10 (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 Quận 10 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 Quận 10; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Quận 10 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 Quận 10:

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 Ủy ban nhân dân Quận 10, Ủy ban nhân dân 14 phường;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10, Ủy ban nhân dân 14 phường 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 Ủy ban nhân dân Quận 10, Ủy ban nhân dân 14 phường; tổng hợp số lượng, chất lượng cán bộ phường, công chức phường, những người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Ủy ban nhân dân 14 phường trình Ủy ban nhân dân Quận 10 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 Quận 10. Trình Ủy ban nhân dân Quận 10 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 Quận 10:

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Quận 10, trình Ủy ban nhân dân Quận 10 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 tắt 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 phường.

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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 và 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 phường, 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 chính sách 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 phường, 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 Quận 10:

Quyết định phân công các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Quận 10 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 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 Quận 10: theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân 14 phường 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 Quận 10:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 10 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; đặt tên, đổi tên khu phố trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở phường 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) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công

tác 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 Quận 10 thực hiện quản lý nhà nước đối khu phố 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 Quận 10:

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 quận, phường; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính quận, phường.

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của quận, phường 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 và khu phố:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 10:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức phường và người hoạt động không chuyên trách ở phường và khu phố thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Quận 10 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 phường 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 Quận 10 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 Quận 10 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 quận, phường 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 Quận 10:

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 và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

15. Về thanh niên:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 10:

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 quận 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 Quận 10 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 Quận 10 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 quận.

17. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Quận 10 hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân 14 phường 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 của 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 Quận 10, 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 Quận 10.

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 Quận 10, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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, hai 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 Quận 10 quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ.

2. Trưởng phòng Phòng Nội vụ:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ và các công việc của Ủy ban nhân dân Quận 10, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Nội vụ; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân Quận 10 khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp quận 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, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

5. Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Quận 10, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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 10.

**Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 10 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 Nội vụ 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 Nội vụ.

### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Nội vụ có trách nhiệm 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 quận nhưng không trái với nội dung Quyết định này, trình Ủy ban nhân dân Quận 10 phê duyệt thực hiện.

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 Quận 10 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 quận 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 Quận 10 trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 02/2023/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 21 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và  
tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội  
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

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

*Căn cứ Nghị định số 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 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1675 /TTr-LĐTBXH ngày 25 tháng 7 năm 2023 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 601/BC-TP ngày 11 tháng 7 năm 2023 và của Phòng Nội vụ tại Báo cáo thẩm định số 2326/BC-NV ngày 19 tháng 7 năm 2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 8 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh và Quyết định số 11/2019/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh ban hành kèm theo Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Huyện, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội, Trưởng Phòng Tư pháp; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Võ Đức Thanh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

## **QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động  
- Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh**  
*(Kèm theo Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **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 Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

##### **2. Đối tượng điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh.

#### **Điều 2. Vị trí, chức năng**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Lao động, tiền lương trong khu vực kinh doanh và việc làm; giáo dục nghề nghiệp (trừ sư phạm); tiền công; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bảo trợ xã hội; trẻ em; bình đẳng giới; phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn theo quy định của pháp luật; góp phần bảo đảm sự thống nhất quản lý của ngành hoặc lĩnh vực công tác ở địa phương.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Trình Ủy ban nhân dân Huyện dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân Huyện.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp Huyện theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội được giao; theo dõi thi hành pháp luật.

4. Giúp Ủy ban nhân dân cấp Huyện quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.

5. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, tổ chức dịch vụ việc làm, cơ sở cai nghiện ma túy, cơ sở hỗ trợ nạn nhân, cơ sở cung cấp dịch vụ hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, cơ sở trợ giúp trẻ em trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

6. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

7. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thuộc



Ủy ban nhân dân cấp Huyện quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân cấp Huyện; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công và xã hội đối với cán bộ, công chức xã, thị trấn.

9. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách xã hội.

10. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với lĩnh vực 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.

11. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách 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, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

12. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ.

13. 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 Lao động - Thương binh và Xã hội.

14. 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 theo quy định của pháp luật, theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

15. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 4. Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 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 huyện quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cho phù hợp.

1. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội; 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 cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

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 viên 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, một 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 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 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 IV**

### **CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Đối với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu sự chỉ đạo và quản lý về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và chịu trách nhiệm trực tiếp trước Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về các lĩnh vực công tác được Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phân cấp quản lý. Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo chế độ báo cáo công tác định kỳ hoặc đột xuất, thực hiện ý kiến chỉ đạo của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác chuyên môn. Tham dự các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội triệu tập.

**Điều 7. Đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực lao động, người có công và xã hội.**

Trực tiếp hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các chế độ, chính sách về lao động, người có công và xã hội theo quy định của Nhà nước.

Đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ, hành chính sự nghiệp của Trung ương, Thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn Huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân Huyện thực hiện việc quản lý hành chính Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

#### **Điều 8. Đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và hỗ trợ nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện tốt các chủ trương chính sách, chế độ, thể lệ về lĩnh vực được giao trong phạm vi xã, thị trấn theo quy định của Nhà nước và Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về lao động, người có công và xã hội tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể nhân dân xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với nước và đối tượng chính sách xã hội. Giúp Ủy ban nhân dân xã, thị trấn phối hợp thực hiện tuyên truyền giáo dục phòng, chống, ngăn ngừa các tệ nạn xã hội trên địa bàn Huyện.

**Điều 9. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội của Huyện**

1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp và hỗ trợ Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể quần chúng thực hiện tốt chế độ chính sách lao động, người có công và xã hội, tiếp nhận những phản ánh về tình hình các đối tượng để giải quyết kịp thời; phối hợp với các đoàn thể quần chúng vận động các đối tượng chính sách, phát huy truyền thống của dân tộc và truyền thống cách mạng để thực hiện tốt các cuộc vận động của Đảng và Nhà nước.

2. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Huyện, xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội 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 và có thông báo kết quả giải quyết cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp theo quy định.

**Chương V**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 10. Trách nhiệm thi hành**

Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện có trách nhiệm cụ thể hóa thành chương trình công tác, các mặt hoạt động của phòng; ban hành Quy chế làm việc của phòng; tổ chức sắp xếp cán bộ, công chức, người lao động phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ của Phòng, đảm bảo phát huy tốt hiệu lực và hiệu quả quản lý nhà nước về lao động, người có công và xã hội trên địa bàn huyện.

**Điều 11. Trách nhiệm phối hợp thực hiện**

Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân Huyện có trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Trưởng phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện chủ động phối hợp với Phòng Nội vụ và các đơn vị có liên quan đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Huyện xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 03/2023/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 16 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức  
của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

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

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

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

*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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố 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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện và Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 703/TTr-TP ngày 15 tháng 8 năm 2023, ý kiến thẩm định tại Báo cáo thẩm định số 704/BC-TP ngày 15 tháng 8 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành Quy định**

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 8 năm 2023. Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11 tháng 05 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện về ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ và Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện về sửa đổi, bổ sung một số điều của quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Tư pháp huyện Cần Giờ ban hành kèm theo Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

**Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan 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**

**Nguyễn Văn Hồng**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

*(kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)*

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

##### **1. Phạm vi**

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

##### **2. Đối tượng điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tư pháp; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tư pháp.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Tư pháp là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân 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 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 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 huyện và Ủy ban nhân dân 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 huyện và Ủy ban nhân dân 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 huyện dự thảo các văn bản về lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 các xã, thị trấn.

#### 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 huyện, Hội đồng nhân dân huyện do các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện chủ trì xây dựng;

b) Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân 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 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 huyện và công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn huyện;

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

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

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

b) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định biện pháp xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các 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 các xã, thị trấn ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân các xã, thị trấn hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn; văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn hoặc chức danh khác ở các 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 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 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 huyện chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân 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 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 trên địa bàn huyện; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện, cơ quan, tổ chức có liên quan và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn trong việc tổ chức Ngày Pháp luật nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên địa bàn huyện;

c) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật 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 các xã, thị trấn và ở các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn huyện 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 huyện thực hiện nhiệm vụ về xây dựng các xã, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; là cơ quan tham mưu Ủy ban nhân dân 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 huyện chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký và quản lý hộ tịch trên địa bàn huyện;

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

c) Giúp Ủy ban nhân dân 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 các xã, thị trấn 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 các xã, thị trấn 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 huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính tại trên địa bàn huyện;

b) Căn cứ kiến nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Phòng Tư pháp chủ trì rà soát, phối hợp và đề xuất Ủy ban nhân dân 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 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 do Bộ Tư pháp ban hành và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố.

17. Giúp Ủy ban nhân dân 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 các xã, thị trấn, 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 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 huyện; 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 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 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 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 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 huyện và Sở Tư pháp; 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 Tư pháp.

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.

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 huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng Tư pháp 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 Tư pháp 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 Quyết định này, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế làm việc, cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của cơ quan nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

2. Trưởng phòng Tư pháp và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quyết định này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi 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: 3279/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2023  
của huyện Cần Giờ

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

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

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Quy hoạch ngày 24 tháng 11 năm 2017;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;*

*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 quyết số 61/2022/UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Quốc hội tiếp tục tăng cường hiệu lực, hiệu quả thực hiện chính sách, pháp luật về quy hoạch và một số giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc, đẩy nhanh tiến độ lập và nâng cao chất lượng quy hoạch thời kỳ 2021-2030;*



*Căn cứ Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BTNMT ngày 12 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;*

*Căn cứ các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt danh mục các dự án cần thu hồi đất; dự án có sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ trên địa bàn Thành phố (số 122/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016; số 10/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2017; số 32/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017; số 09/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018; số 33/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018; số 34/NQ-HĐND ngày 22 tháng 7 năm 2019; số 54/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2019; số 85/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2020; số 113/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2021; số 58/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022; số 59/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022);*

*Căn cứ các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố về điều chỉnh bổ sung Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021-2025 (Nghị quyết số 99/NQ-HĐND ngày 19 tháng 10 năm 2021; Nghị quyết số 05/NQ-HĐND ngày 07 tháng 04 năm 2022; 31/NQ-HĐND ngày 08 tháng 07 năm 2022; số 45/NQ-HĐND ngày 11 tháng 10 năm 2022; số 56/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022);*

*Theo báo cáo và đề xuất, kiến nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 6418/TTr-STNMT-QLĐ ngày 13 tháng 7 năm 2023; Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ tại Tờ trình số 4574/TTr-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2023,*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất năm 2023 của huyện Cần Giờ với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

1. Diện tích các loại đất phân bổ trong năm kế hoạch.
2. Kế hoạch thu hồi các loại đất.
3. Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất.
4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng.

*(Chi tiết tại phụ lục đính kèm).*

**Điều 2.** Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, các đơn vị sau đây có trách nhiệm:

1. Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ:

a) Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai.

b) Cập nhật các chỉ tiêu sử dụng đất trong kế hoạch sử dụng đất năm 2023 đã được duyệt vào Kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh giai đoạn 2021-2025 và tích hợp vào quy hoạch tỉnh đảm bảo sự đồng bộ thống nhất.

c) Căn cứ kế hoạch sử dụng đất được phê duyệt, xác định và phê duyệt vị trí, ranh giới, diện tích các công trình, dự án trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên nền bản đồ địa chính hoặc bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

d) Chịu trách nhiệm về tính pháp lý, ranh, diện tích chuyển mục đích sử dụng của hộ gia đình, cá nhân, đảm bảo phù hợp quy hoạch đô thị, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt và không khiếu nại; chịu trách nhiệm về đề xuất tiếp tục đăng ký các dự án trong kế hoạch sử dụng đất năm 2023 đối với các dự án đã được phê duyệt kế hoạch sử dụng đất từ năm 2020 trở về trước.

đ) Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được duyệt.

e) Tổ chức kiểm tra, giám sát chặt chẽ, thường xuyên việc quản lý sử dụng đất đai tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

f) Định kỳ hàng năm, Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

## 2. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ và các Sở, Ban ngành liên quan tổ chức thực hiện hiệu quả kế hoạch sử dụng đất được duyệt.

b) Thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được duyệt.

c) Tăng cường thanh tra, kiểm tra, giám sát, xử lý hoặc đề xuất kịp thời các trường hợp vi phạm quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất định kỳ hàng năm cho Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành liên quan: phối hợp và chủ động thực hiện các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo kế hoạch sử dụng đất được triển khai thực hiện.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Bùi Xuân Cường**

## PHỤ LỤC

## KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT NĂM 2023 CỦA HUYỆN CẦN GIỜ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3279/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

## 1. Diện tích các loại đất phân bổ trong năm kế hoạch

Đơn vị tính: ha

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Diện tích KHSDĐ 2023 (ha)	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	<b>Tổng diện tích tự nhiên</b>		<b>70.445,34</b>	<b>2.426,87</b>	<b>13.273,96</b>	<b>10.390,08</b>	<b>15.812,32</b>	<b>11.067,53</b>	<b>4.343,39</b>	<b>13.131,18</b>
<b>1</b>	<b>Đất nông nghiệp</b>	<b>NNP</b>	<b>46.788,81</b>	<b>1.143,87</b>	<b>9.292,62</b>	<b>8.097,50</b>	<b>9.386,24</b>	<b>8.625,61</b>	<b>2.706,20</b>	<b>7.536,77</b>
1.1	Đất trồng lúa	LUA								
-	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>								
-	<i>Đất trồng lúa nước còn lại</i>	<i>LUK</i>								
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	1.092,62	128,77	139,21	126,25	290,05	53,70	343,21	11,43
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	2.831,64	180,55	406,00	848,00	335,08	248,35	767,49	46,15
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH	34.468,06	713,03	8.277,55	5.377,99	5.040,30	8.009,34		7.049,85
1.5	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	6.061,55	37,85	114,65	1.744,43	2.249,85	314,22	1.595,11	5,43
1.6	Đất làm muối	LMU	2.244,24	83,67	265,71		1.470,96			423,90
1.7	Đất nông nghiệp khác	NKH	90,70		89,49	0,82			0,39	
<b>2</b>	<b>Đất phi nông nghiệp</b>	<b>PNN</b>	<b>22.627,08</b>	<b>1.197,57</b>	<b>3.421,31</b>	<b>2.292,58</b>	<b>6.426,07</b>	<b>2.441,92</b>	<b>1.637,20</b>	<b>5.210,43</b>

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Diện tích KHSDĐ 2023 (ha)	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2.1	Đất quốc phòng	CQP	36,88	5,79	26,41		3,71			0,97
2.2	Đất an ninh	CAN	7,07	1,04	5,37		0,03		0,62	0,01
2.3	Đất thương mại, dịch vụ	TMD	20,12	3,53	9,05				7,53	
2.4	Đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp	SKC	18,45	3,06	3,09	1,90	2,04	6,92	1,43	0,01
2.5	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	<b>877,48</b>	<b>123,24</b>	<b>181,95</b>	<b>202,11</b>	<b>133,19</b>	<b>53,10</b>	<b>157,56</b>	<b>26,32</b>
	<i>Đất giao thông</i>	<i>DGT</i>	<i>512,96</i>	<i>60,68</i>	<i>127,63</i>	<i>105,26</i>	<i>78,20</i>	<i>30,88</i>	<i>103,59</i>	<i>6,73</i>
	<i>Đất thủy lợi</i>	<i>DTL</i>	<i>155,22</i>	<i>16,58</i>	<i>17,64</i>	<i>38,50</i>	<i>42,40</i>	<i>13,43</i>	<i>18,75</i>	<i>7,92</i>
	<i>Đất xây dựng cơ sở văn hóa</i>	<i>DVH</i>	<i>21,11</i>	<i>16,34</i>	<i>1,80</i>	<i>0,06</i>	<i>1,75</i>	<i>0,48</i>	<i>0,39</i>	<i>0,28</i>
	<i>Đất xây dựng cơ sở y tế</i>	<i>DYT</i>	<i>11,06</i>	<i>8,30</i>	<i>0,24</i>	<i>1,67</i>	<i>0,33</i>	<i>0,29</i>	<i>0,04</i>	<i>0,19</i>
	<i>Đất xây dựng cơ sở giáo dục và đào tạo</i>	<i>DGD</i>	<i>58,75</i>	<i>11,79</i>	<i>7,63</i>	<i>10,56</i>	<i>8,45</i>	<i>3,95</i>	<i>14,95</i>	<i>1,42</i>
	<i>Đất xây dựng cơ sở thể dục thể thao</i>	<i>DTT</i>	<i>5,66</i>	<i>4,55</i>				<i>1,11</i>		
	<i>Đất công trình năng lượng</i>	<i>DNL</i>	<i>62,83</i>	<i>0,02</i>	<i>20,63</i>	<i>19,18</i>			<i>14,76</i>	<i>8,24</i>
	<i>Đất công trình bưu chính, viễn thông</i>	<i>DBV</i>	<i>2,10</i>	<i>0,74</i>	<i>1,12</i>	<i>0,07</i>	<i>0,07</i>	<i>0,07</i>	<i>0,03</i>	<i>0,01</i>
	<i>Đất có di tích lịch sử - văn hóa</i>	<i>DDT</i>	<i>3,87</i>	<i>0,06</i>	<i>3,81</i>					
	<i>Đất bãi thải, xử lý chất thải</i>	<i>DRA</i>	<i>26,78</i>			<i>25,76</i>	<i>0,55</i>		<i>0,47</i>	
	<i>Đất cơ sở tôn giáo</i>	<i>TON</i>	<i>5,39</i>	<i>1,29</i>	<i>0,37</i>	<i>1,02</i>	<i>0,39</i>	<i>1,20</i>	<i>0,87</i>	<i>0,26</i>

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Diện tích KHSDĐ 2023 (ha)	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	Đất làm nghĩa trang, nhà tang lễ, nhà hỏa táng	NTD	10,71	2,77	0,79		0,72	1,62	3,53	1,28
	Đất chợ	DCH	1,06	0,12	0,30	0,04	0,33	0,08	0,17	
2.6	Đất sinh hoạt cộng đồng	DSH	3,51	0,30	0,07	1,44	0,15	0,70	0,68	0,17
2.7	Đất khu vui chơi, giải trí công cộng	DKV	1,46	0,89			0,49	0,08		
2.8	Đất ở tại nông thôn	ONT	714,63		147,52	181,89	119,52	68,40	181,07	16,23
2.9	Đất ở tại đô thị	ODT	129,70	129,70						
2.10	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	16,35	11,87	0,94	0,96	1,55	0,34	0,34	0,35
2.11	Đất xây dựng trụ sở của tổ chức sự nghiệp	DTS	10,90	2,06	0,57	7,31	0,55	0,20	0,12	0,08
2.12	Đất tín ngưỡng	TIN	3,38	0,78	0,62	0,24	0,65	0,49	0,47	0,15
2.13	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	20.785,48	914,70	3.044,66	1.896,73	6.164,18	2.311,68	1.287,37	5.166,14
2.14	Đất có mặt nước chuyên dùng	MNC	1,67	0,61	1,06					
<b>3</b>	<b>Đất chưa sử dụng</b>	<b>CSD</b>	<b>1.029,45</b>	<b>85,44</b>	<b>560,03</b>					<b>383,98</b>

## 2. Kế hoạch thu hồi các loại đất:

Đơn vị tính: ha

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>1</b>	<b>Đất nông nghiệp</b>	<b>NNP</b>	<b>56,50</b>	<b>11,69</b>	<b>4,44</b>	<b>20,50</b>	<b>15,08</b>	<b>0,08</b>	<b>4,71</b>	
1.1	Đất trồng lúa	LUA	1,06						1,06	
	<i>Trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước</i>	<i>LUC</i>								
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK	7,80	0,65	0,02	0,22	6,67	0,01	0,23	
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN	27,10	3,72	0,61	16,52	3,15	0,07	3,03	
1.4	Đất rừng phòng hộ	RPH	3,81		3,81					
1.5	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS	16,72	7,32		3,75	5,26		0,39	
<b>2</b>	<b>Đất phi nông nghiệp</b>	<b>PNN</b>	<b>5,58</b>	<b>0,28</b>	<b>1,68</b>	<b>1,71</b>	<b>0,08</b>	<b>0,89</b>	<b>0,94</b>	
2.1	Đất cơ sở sản xuất nông nghiệp	SKC	0,22	0,04			0,08	0,10		
2.2	Đất phát triển hạ tầng cấp quốc gia, cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã	DHT	<b>0,44</b>	<b>0,24</b>		<b>0,12</b>		<b>0,08</b>	<b>0,00</b>	
	Trong đó:									
	<i>Đất giao thông</i>	<i>DGT</i>	<i>0,37</i>	<i>0,17</i>		<i>0,12</i>		<i>0,08</i>	<i>0,00</i>	
	<i>Đất cơ sở giáo dục đào tạo</i>	<i>DGD</i>	<i>0,07</i>	<i>0,07</i>						
2.3	Đất ở tại nông thôn	ONT	1,14		0,10	0,65		0,03	0,36	

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
2.4	Đất xây dựng trụ sở cơ quan	TSC	0,02						0,02	
2.5	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối	SON	3,76		1,58	0,94		0,68	0,56	



### 3. Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất:

Đơn vị tính: ha

Số TT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Mã	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính						
				TT. Cần Thạnh	Long Hòa	An Thới Đông	Lý Nhơn	Tam Thôn Hiệp	Bình Khánh	Thạnh An
(1)	(2)	(3)	(4)=(5)+...+(16)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>1</b>	<b>Đất NN chuyển sang phi nông nghiệp</b>		<b>118,17</b>	<b>11,33</b>	<b>18,18</b>	<b>25,78</b>	<b>16,11</b>	<b>10,24</b>	<b>35,53</b>	<b>1,00</b>
1.1	Đất trồng lúa	LUA/PNN								
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	HNK/PNN	44,34	4,99	4,50	7,57	6,67	4,80	15,41	0,40
1.3	Đất trồng cây lâu năm	CLN/PNN	49,39	4,07	11,57	13,53	3,15	4,04	12,63	0,40
1.4	Đất nuôi trồng thủy sản	NTS/PNN	22,71	2,17	1,51	4,68	5,26	1,40	7,49	0,20
1.5	Đất làm muối	LMU/PNN	1,73	0,10	0,60		1,03			
<b>2</b>	<b>Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp</b>		<b>19,73</b>			<b>0,63</b>			<b>19,10</b>	
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	LUA/NTS	19,12			0,02			19,10	
2.2	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản	HNK/NTS	0,61			0,61				
<b>3</b>	<b>Đất phi nông nghiệp không phải là đất ở chuyển sang đất ở</b>	<b>PKO/OCT</b>	<b>0,18</b>				<b>0,08</b>	<b>0,10</b>		

**4. Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng:** trên địa bàn huyện Cần Giờ không có diện tích đất chưa sử dụng vào sử dụng trong kế hoạch sử dụng đất năm 2023./.

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

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

Số: 3312/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

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

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

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

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3632/TTr-STP-VP ngày 17 tháng 7 năm 2023.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

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

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

Bãi bỏ các nội dung công bố danh mục thủ tục hành chính tại mục A2.II.3, B2.I.1, B2.I.2 ban hành kèm theo Quyết định số 1727/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3312/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CƠ QUAN KHÁC (TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC/TỔ CHỨC THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý</b>						
1	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung giấy tờ,	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;</li> <li>- Nghị định 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hồ</li> </ul>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tài liệu có liên quan.			tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành; - Quyết định số 228/QĐ-BTP ngày 27/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.	
2	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017; - Nghị định 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trợ giúp pháp lý; - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hệ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành; - Quyết định số 228/QĐ-BTP ngày 27/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.	
3	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;</li> <li>- Nghị định 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.</li> <li>- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý;</li> <li>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hệ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành;</li> <li>- Quyết định số 228/QĐ-BTP ngày 27/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</li> </ul>	

---

**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