



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 270 + 271

Ngày 15 tháng 11 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |             |  |    |
|-------------|--|----|
| 27-10-2023- | Quyết định số 46/2023/QĐ-UBND về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 3  |
| 27-10-2023- | Quyết định số 47/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh.      | 18 |

#### ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

- |             |  |    |
|-------------|--|----|
| 23-10-2023- | Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc và quan hệ phối hợp công tác của phòng Y tế quận Bình Thạnh. | 38 |
|-------------|--|----|

**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI**

- 25-10-2023- Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi. 48

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

- 26-10-2023- Quyết định số 4873/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 63
- 28-10-2023- Quyết định số 4899/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thi đua khen thưởng; bản quyền tác giả; gia đình; quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; văn hoá cơ sở; điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao. 67

# 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: 46/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 21 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 Quản lý sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ 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 Thông tư số 7/2020/TT-BYT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ Y tế Quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế;*

*Thực hiện ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố tại Công văn số 902/HĐND-KTNS ngày 09 tháng 10 năm 2023 về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Theo đề nghị của Sở Y tế tại Tờ trình số 9074/TTr-SYT ngày 23 tháng 10 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

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

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

#### 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị hành chính, sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực y tế trực thuộc Thành phố quản lý.

### **Điều 2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế**

1. Đối tượng sử dụng và số lượng xe ô tô chuyên dùng được quy định chi tiết tại Phụ lục 1 Quyết định này, trong trường hợp có thay đổi về cơ sở giường bệnh dẫn đến thay đổi số lượng xe ô tô chuyên dùng, giao Sở Y tế tổng hợp nhu cầu của các cơ quan, đơn vị để tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc điều chỉnh theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 7/2020/TT-BYT và các quy định có liên quan.

2. Chung loại và mức giá xe ô tô chuyên dùng được quy định chi tiết tại Phụ lục 2 Quyết định này.

### **Điều 3. Nguyên tắc trang bị, quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng**

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế quy định tại

Quyết định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch mua sắm, điều chuyển xe ô tô chuyên dùng.

2. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế phải được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Số lượng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế quy định tại Điều 2 Quyết định này là số lượng tối đa có tại đơn vị.

4. Việc mua sắm xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế tại Quyết định này phải đảm bảo đúng chế độ, tiêu chuẩn định mức, quy định của pháp luật về mua sắm tài sản công và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

5. Nguồn kinh phí mua xe phải được sắp xếp, bố trí trong dự toán được cấp có thẩm quyền giao cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả và phù hợp theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị**

1. Tuân thủ đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức, nguyên tắc trang bị, quản lý và sử dụng tài sản theo Quyết định này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện mua sắm xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế theo đúng tiêu chuẩn, định mức được ban hành tại Điều 2 Quyết định này.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Sở Y tế**

1. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng, nguyên tắc trang bị, quản lý sử dụng xe ô tô chuyên dùng theo Quyết định này và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tổng hợp đề xuất của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn Thành phố, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh hoặc ban hành bổ sung danh mục tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh cho phù hợp với quy định hiện hành.

3. Tổng hợp, đề xuất điều chuyển hoặc thu hồi các xe ô tô chuyên dùng của các đơn vị vượt so với định mức.

**Điều 6. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước Thành phố, Kho bạc các quận, huyện, thành phố Thủ Đức**

Căn cứ tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế kèm theo Quyết định này thực hiện kiểm soát chi đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

### **Điều 7. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 11 năm 2023.

2. Thay thế Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng lĩnh vực y tế đối với Trung tâm Cấp cứu 115 thuộc Sở Y tế.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng của Quyết định này có trách nhiệm rà soát xe ô tô chuyên dùng hiện có với định mức quy định tại Quyết định này; trường hợp vượt quá định mức thì thực hiện việc xử lý theo quy định pháp luật trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày ban hành Quyết định.

### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Thủ trưởng các đơn vị hành chính, sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực y tế trực thuộc Thành phố quản lý và các tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Dương Anh Đức**

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

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

**PHỤ LỤC 1**

*(Đính kèm Quyết định số 46/2023/QĐ-UBND 27 háng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
	<b>Tổng</b>	<b>431</b>	<b>374</b>	<b>10</b>	<b>47</b>
<b>I</b>	<b>Các đơn vị trực thuộc Sở Y tế</b>	<b>403</b>	<b>348</b>	<b>10</b>	<b>45</b>
1	Bệnh viện An Bình	5	5		
2	Bệnh viện Bệnh Nhiệt đới	9	5		4
3	Bệnh viện Bình Dân	7	7		
4	Bệnh viện Chấn thương Chỉnh hình	5	5		
5	Bệnh viện Đa khoa khu vực Củ Chi	9	9		

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
6	Bệnh viện Đa khoa khu vực Hóc Môn	7	6	1	
7	Bệnh viện Đa khoa khu vực Thủ Đức	6	6		
8	Bệnh viện Đa khoa Sài Gòn	5	4		1
9	Bệnh viện Phục hồi chức năng và Điều trị bệnh nghề nghiệp	6	6		
10	Bệnh viện Nguyễn Trãi	7	7		
11	Bệnh viện Nguyễn Tri Phương	7	6		1
12	Bệnh viện Nhân Ái	7	5		2
13	Bệnh viện Nhân dân 115	13	12	1	
14	Bệnh viện Nhân dân Gia Định	12	12		
15	Bệnh viện Nhi đồng 1	12	12		
16	Bệnh viện Nhi đồng 2	11	11		



STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
17	Bệnh viện Nhi đồng Thành phố	9	9		
18	Bệnh viện Phạm Ngọc Thạch	9	7	2	
19	Bệnh viện Tâm Thần	5	5		
20	Bệnh viện Trưng Vương	6	6		
21	Bệnh viện Ung Bướu	12	12		
22	Bệnh viện Y học cổ truyền	4	4		
23	Khu Điều trị Phong Bến Sắn	4	4		
24	Viện Y Dược học dân tộc	7	4		3
25	Viện Tim	4	4		
26	Chi cục Dân số - Kế hoạch hóa gia đình	1			1
27	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật thành phố	6		4	2

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
28	Trung tâm Kiểm chuẩn xét nghiệm Thành phố	2		2	
29	Trung tâm Pháp Y	3			3
30	Trung tâm Cấp cứu 115	53	51		2
31	Bệnh viện quận 1	4	4		
32	Bệnh viện Lê Văn Thịnh	6	6		
33	Bệnh viện quận 4	4	4		
34	Bệnh viện quận 6	3	3		
35	Bệnh viện quận 7	4	4		
36	Bệnh viện quận 8	4	4		
37	<b>Bệnh viện Lê Văn Việt</b>	4	4		
38	Bệnh viện quận 11	5	5		
39	Bệnh viện quận 12	4	4		

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
40	Bệnh viện quận Bình Tân	7	7		
41	Bệnh viện quận Bình Thạnh	4	4		
42	Bệnh viện quận Gò Vấp	5	5		
43	<b>Bệnh viện quận Phú Nhuận</b>	4	4		
44	Bệnh viện quận Tân Bình	4	4		
45	Bệnh viện quận Tân Phú	5	5		
46	Bệnh viện Thành phố Thủ Đức	9	9		
47	Bệnh viện huyện Bình Chánh	5	5		
48	<b>Bệnh viện huyện Củ Chi</b>	6	6		
49	Bệnh viện huyện Nhà Bè	4	4		
50	Trung tâm Y tế Thành phố Thủ Đức	6	3		3
51	Trung tâm Y tế quận 1	2	1		1
52	<b>Trung tâm Y tế quận 3</b>	4	3		1

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
53	Trung tâm Y tế quận 4	2	1		1
54	Trung tâm Y tế quận 5	3	2		1
55	Trung tâm Y tế quận 6	2	1		1
56	Trung tâm Y tế quận 7	2	1		1
57	<b>Trung tâm Y tế quận 8</b>	2	1		1
58	Trung tâm Y tế quận 10	3	2		1
59	Trung tâm Y tế quận 11	2	1		1
60	<b>Trung tâm Y tế quận 12</b>	2	1		1
61	Trung tâm Y tế quận Bình Tân	4	2		2
62	<b>Trung tâm Y tế quận Bình Thạnh</b>	2	1		1
63	Trung tâm Y tế quận Gò Vấp	2	1		1
64	Trung tâm Y tế quận Phú Nhuận	2	1		1
65	Trung tâm Y tế quận Tân Bình	2	1		1

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
66	Trung tâm Y tế quận Tân Phú	2	1		1
67	Trung tâm Y tế huyện Bình Chánh	2	1		1
68	<b>Trung tâm Y tế huyện Cần Giờ</b>	5	4		1
69	Trung tâm Y tế huyện Củ Chi	3	1		2
70	Trung tâm Y tế huyện Hóc Môn	2	1		1
71	Trung tâm Y tế huyện Nhà Bè	3	2		1
<b>II</b>	<b>Đơn vị trực thuộc Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
1	Ban Bảo vệ chăm sóc sức khỏe cán bộ Thành phố	2			2
<b>III</b>	<b>Lực lượng Thanh niên xung phong</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Cơ quan Lực lượng Thanh niên xung phong	1	1		
2	Cơ sở cai nghiện ma túy số 1	1	1		

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
3	Cơ sở cai nghiện ma túy số 2	1	1		
4	Cơ sở cai nghiện ma túy số 3	1	1		
5	Cơ sở xã hội Nhị Xuân	1	1		
<b>IV</b>	<b>Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Cơ sở cai nghiện ma túy Phú Văn	1	1		
2	Trung tâm Bảo trợ người tàn tật Hiệp Bình Chánh	1	1		
3	Cơ sở cai nghiện ma túy Phước Bình	1	1		
4	Cơ sở cai nghiện ma túy Đức Hạnh	1	1		
5	Trung tâm Dưỡng lão Thị Nghè	1	1		
6	Trung tâm Điều dưỡng tâm thần Tân Định	1	1		
7	Trung tâm Bảo trợ xã hội Bình Đức	1	1		

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
8	Cơ sở cai nghiện ma túy Thanh thiếu niên 2	1	1		
9	Trung tâm Bảo trợ xã hội Tân Hiệp	1	1		
10	Cơ sở xã hội Bình Triệu	1	1		
11	Trung tâm Nuôi dưỡng Bảo trợ người bại liệt Thạnh Lộc	1	1		
12	Cơ sở cai nghiện ma túy Bồ Lá	1	1		
13	Cơ sở cai nghiện ma túy Phú Nghĩa	1	1		
14	Trung tâm Bảo trợ xã hội Chánh Phú Hòa	1	1		
15	Trung tâm Điều dưỡng người bệnh tâm thần	1	1		
16	Cơ sở cai nghiện ma túy Phú Đức	1	1		
17	Trung tâm Bảo trợ trẻ em Tam Bình	1	1		

STT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Định mức xe ô tô chuyên dùng			
		Tổng số	Xe cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT, Xe cứu thương có kết cấu đặc biệt	Xe chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế
18	Trung tâm Nuôi dưỡng Bảo trợ trẻ em Gò Vấp	1	1		
19	Trung tâm Bảo trợ trẻ tàn tật mồ côi Thị Nghè	1	1		
20	Làng Thiếu niên Thủ Đức	1	1		
21	Trung tâm Hỗ trợ xã hội	1	1		

*Ghi chú:*

- Trung tâm Pháp y: định mức 03 xe chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế bao gồm 02 xe vận chuyển tử thi và 01 xe giám định pháp y theo Điểm đ Khoản 3 Điều 3 Thông tư 07/2020/TT-BYT

- Trung tâm Cấp cứu 115: định mức 51 xe cứu thương, bao gồm: 41 xe cứu thương (theo Điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư 07/2020/TT-BYT), 10 xe cứu thương có kết cấu đặc biệt (theo Điểm b Khoản 1 Điều 3 Thông tư 07/2020/TT-BYT).



**PHỤ LỤC 2**

*(Đính kèm Quyết định số 46/2023/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Chủng loại xe ô tô chuyên dùng	Mức giá tối đa
1	Xe ô tô cứu thương đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 27/2017/TT-BYT ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ Y tế	2.746.000.000 đồng
	Xe ô tô cứu thương có kết cấu đặc biệt	Theo giá thị trường
2	Xe ô tô chuyên dùng có kết cấu đặc biệt sử dụng trong lĩnh vực y tế	Theo giá thị trường
3	Xe ô tô chuyên dùng có gắn hoặc sử dụng thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động y tế	Theo giá thị trường

*Ghi chú:*

- *Mức giá:* Giá xe ô tô nêu trên bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật; chưa bao gồm lệ phí trước bạ, lệ phí cấp biển số xe, phí bảo hiểm, phí đăng kiểm, phí bảo trì đường bộ liên quan đến việc sử dụng xe.

- *Theo giá thị trường:* Giá tại thời điểm mua sắm, trang bị và mua sắm theo đúng quy định của pháp luật. Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm xác định mức giá mua xe đảm bảo chặt chẽ, công bằng, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm và đúng quy định.

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

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

Số: 47/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 10 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng 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 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 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 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 và 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 Thông tư số 03/2022/TT-BXD ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban*

*nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 6601/TTr-SXD-TCCB ngày 11 tháng 5 năm 2023 và Công văn số 13146/SXD-TCCB ngày 25 tháng 8 năm 2023; ý kiến thẩm định Sở Tư pháp tại Báo cáo số 428/BC-STP-KTrVB ngày 06 tháng 02 năm 2023 và ý kiến của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2416/TTr-SNV ngày 24 tháng 5 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

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

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 11 năm 2023.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 20 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Xây dựng 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 Xây dựng, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2023/QĐ-UBND  
ngày 27 tháng 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 Xây dựng là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân Thành phố), tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao (bao gồm: cấp nước, thoát nước đô thị và khu công nghiệp, khu kinh tế, khu công nghệ cao; chiếu sáng đô thị; công viên, cây xanh đô thị; quản lý nghĩa trang, trừ nghĩa trang liệt sỹ; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung cơ sở hạ tầng kỹ thuật đô thị); nhà ở; công sở; thị trường bất động sản; vật liệu xây dựng; về các dịch vụ công trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

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

3. Tên giao dịch bằng tiếng Anh

Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh có tên giao dịch bằng tiếng Anh là: HO CHI MINH CITY DEPARTMENT OF CONSTRUCTION (viết tắt là DOC).

4. Trụ sở làm việc của Sở Xây dựng đặt tại: số 60 đường Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

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

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến ngành, lĩnh vực xây dựng 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 xây dựng; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực xây dựng trên địa bàn tỉnh 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 xây dựng;

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 cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc Sở;

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

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

a) Dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong lĩnh vực xây dựng theo phân công;

b) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch và các văn bản khác trong ngành, lĩnh vực xây dựng được cơ quan nhà nước có thẩm

quyền ban hành hoặc phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

#### 4. Về hoạt động đầu tư xây dựng:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật trong hoạt động đầu tư xây dựng, gồm: lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; khảo sát, thiết kế xây dựng; cấp giấy phép xây dựng; thi công, nghiệm thu, ban hành và bảo trì công trình xây dựng; thí nghiệm chuyên ngành xây dựng và kiểm định xây dựng; an toàn trong thi công xây dựng; quản lý chi phí đầu tư xây dựng, hợp đồng xây dựng; quản lý điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân và cấp giấy phép hoạt động cho nhà thầu nước ngoài;

b) Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, kiểm tra công tác nghiệm thu công trình xây dựng trên địa bàn theo quy định;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo quy hoạch, thiết kế xây dựng, giấy phép xây dựng theo quy định;

d) Thực hiện quản lý công tác đấu thầu trong hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật về đấu thầu trên địa bàn;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước đối với hoạt động của các Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng trên địa bàn do Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập;

e) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về chất lượng công trình xây dựng, thi công xây dựng, bảo trì công trình xây dựng, giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

g) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về quản lý chi phí đầu tư xây dựng trên địa bàn; tổ chức xây dựng trình Ủy ban nhân dân Thành phố công bố hoặc công bố theo phân cấp hoặc ủy quyền: đơn giá xây dựng công trình của địa phương, chỉ số giá xây dựng, giá vật liệu xây dựng, thiết bị công trình, đơn giá nhân công xây dựng, giá ca máy và thiết bị thi công, giá thuê máy và thiết bị thi

công; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn việc áp dụng, tham khảo các định mức, đơn giá xây dựng, chỉ số giá xây dựng, suất vốn đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước của địa phương;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật cho công tác xây dựng đặc thù của địa phương theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng và quy định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng để tổng hợp theo dõi;

i) Thực hiện việc thông báo các thông tin về định mức, giá xây dựng, chỉ số giá xây dựng theo tháng, quý hoặc năm, theo các quy định về quản lý chi phí đầu tư xây dựng bảo đảm kịp thời với những biến động giá trên thị trường xây dựng;

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại, thu hồi giấy phép xây dựng trên địa bàn theo quy định;

l) Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại địa bàn theo quy định;

m) Tổ chức sát hạch, cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung, chuyển đổi, thu hồi chứng chỉ hành nghề xây dựng đối với cá nhân, chứng chỉ năng lực hoạt động đối với tổ chức theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung, chuyển đổi, thu hồi và quản lý các loại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng trên địa bàn;

n) Xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật, đăng tải và cung cấp thông tin về năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia các hoạt động xây dựng có trụ sở chính trên địa bàn (bao gồm cả các nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng);

o) Theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá tổng thể hoạt động đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý của Sở.

## 5. Về phát triển đô thị:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức lập các loại chương trình phát triển đô thị hoặc thẩm định các chương trình phát triển đô thị theo thẩm quyền; xác định các khu vực phát triển đô thị và kế hoạch thực hiện; xác định các chỉ tiêu về lĩnh vực phát triển đô thị trong nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Xây dựng các cơ chế, chính sách, giải pháp nhằm thu hút, huy động các nguồn lực để đầu tư xây dựng và phát triển các đô thị đồng bộ, các khu đô thị mới, các chính sách, giải pháp quản lý quá trình phát triển đô thị, các mô hình quản lý đô thị, khuyến khích phát triển các dịch vụ công trong lĩnh vực phát triển đô thị; tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, ban hành;

c) Tổ chức thực hiện các chương trình, dự án đầu tư phát triển đô thị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, bao gồm: chương trình nâng cấp đô thị, chương trình phát triển đô thị, đề án phát triển các đô thị Việt Nam ứng phó với biến đổi khí hậu, kế hoạch hành động quốc gia về tăng trưởng xanh, xây dựng phát triển đô thị thông minh, dự án cải thiện môi trường đô thị, nâng cao năng lực quản lý đô thị, dự án đầu tư phát triển đô thị và các chương trình, dự án khác có liên quan đến phát triển đô thị;

d) Tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đô thị, đề xuất việc tổ chức hoàn thiện các tiêu chí phân loại đô thị đối với các đô thị đã được công nhận loại đô thị; hướng dẫn, kiểm tra các đề án công nhận loại đô thị trình Ủy ban nhân dân Thành phố để trình cấp có thẩm quyền công nhận loại đô thị; tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án đề nghị công nhận đô thị loại V;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động đầu tư xây dựng, phát triển đô thị, khai thác sử dụng đất xây dựng đô thị theo quy hoạch và kế hoạch đã được phê duyệt; tổ chức thực hiện quản lý đầu tư phát triển đô thị theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư phát triển đô thị, pháp luật về đầu tư xây dựng và pháp luật có liên quan theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; hướng dẫn quản lý trật tự xây dựng đô thị;

e) Tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư phát triển đô thị; tổ chức vận động, khai thác, điều phối các nguồn lực trong và ngoài nước cho việc đầu tư xây dựng và phát triển hệ thống đô thị trên địa bàn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; khai thác sử dụng và tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện bàn giao quản lý trong khu đô thị hoặc tổ chức thực hiện khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp, ủy quyền;

g) Theo dõi, tổng hợp, đánh giá và báo cáo tình hình phát triển đô thị trên địa bàn Thành phố; tổ chức xây dựng và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu, cung cấp thông tin về tình hình phát triển đô thị trên địa bàn Thành phố.



6. Về hạ tầng kỹ thuật, bao gồm: Cấp nước đô thị và khu công nghiệp; thoát nước và xử lý nước thải đô thị, khu dân cư nông thôn tập trung và khu công nghiệp; quản lý xây dựng hạ tầng kỹ thuật thu gom, lưu trữ, xử lý chất thải rắn; công viên, cây xanh đô thị; chiếu sáng đô thị; nghĩa trang (trừ nghĩa trang liệt sĩ) và cơ sở hỏa táng; quản lý xây dựng ngầm đô thị; quản lý sử dụng chung công trình hạ tầng kỹ thuật đô thị:

a) Xây dựng kế hoạch, chương trình, chỉ tiêu và cơ chế chính sách phát triển lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn Thành phố, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Tổ chức lập, thẩm định theo phân cấp và quy định pháp luật về quy hoạch thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn theo quy định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

c) Tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư, vận động, khai thác các nguồn lực để phát triển hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

d) Hướng dẫn công tác lập và quản lý chi phí các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở; tổ chức lập đề trình Ủy ban nhân dân Thành phố công bố hoặc ban hành định mức dự toán các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn chưa có trong các định mức dự toán do Bộ Xây dựng công bố, hoặc đã có nhưng không phù hợp với quy trình kỹ thuật và điều kiện cụ thể của tỉnh; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn việc áp dụng hoặc vận dụng các định mức, đơn giá về dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn và giá dự toán chi phí các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật sử dụng nguồn vốn ngân sách của địa phương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện;

đ) Xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về hạ tầng kỹ thuật;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Về nhà ở:

a) Nghiên cứu xây dựng đề trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Hội đồng nhân dân Thành phố) quyết định ban hành và điều chỉnh chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của Thành phố, bao gồm: chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở thương mại, nhà ở

xã hội, nhà ở công vụ, nhà ở để phục vụ tái định cư, nhà ở của hộ gia đình, cá nhân và các chương trình mục tiêu của Thành phố về hỗ trợ nhà ở cho các đối tượng xã hội gặp khó khăn về nhà ở; tổ chức triển khai thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan:

Cho ý kiến thẩm định hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án phát triển nhà ở do Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận hoặc quyết định đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư và pháp luật nhà ở; thực hiện lựa chọn chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị và nhà ở xã hội để trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

Xây dựng các cơ chế, chính sách về phát triển và quản lý nhà ở phù hợp với điều kiện cụ thể của Thành phố để Ủy ban nhân dân Thành phố trình Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, ban hành theo thẩm quyền; đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành;

c) Thẩm định giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội đối với các dự án phát triển nhà ở xã hội trên phạm vi địa bàn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; xây dựng khung giá bán, cho thuê, cho thuê mua nhà ở xã hội do các hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng, giá dịch vụ quản lý, vận hành nhà ở xã hội theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát, điều chỉnh, bổ sung quỹ đất dành để phát triển nhà ở xã hội trong quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết đô thị của Thành phố; tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định thu hồi quỹ đất thuộc các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới đã giao cho các chủ đầu tư, nhưng không triển khai hoặc triển khai chậm so với tiến độ đã được phê duyệt, quỹ đất 20% dành để xây dựng nhà ở xã hội trong các dự án phát triển nhà ở thương mại, khu đô thị mới nhưng chưa sử dụng để giao cho các chủ đầu tư có nhu cầu đầu tư xây dựng nhà ở xã hội;

đ) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch phát triển quỹ nhà ở công vụ do Thành phố quản lý (bao gồm nhu cầu đất đai và vốn đầu tư xây dựng) theo quy định về tiêu chuẩn diện tích nhà ở công vụ do Thủ tướng Chính phủ ban hành;

e) Xây dựng, ban hành khung giá cho thuê nhà ở công vụ; khung giá cho thuê, thuê mua và giá bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước phù hợp với điều kiện thực tế của Thành phố; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tiếp nhận quỹ nhà ở tự quản của Trung ương và của Thành phố để thống nhất quản lý, thực hiện bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo quy định của pháp luật;

g) Tham gia định giá các loại nhà trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo khung giá, nguyên tắc và phương pháp định giá các loại nhà của Nhà nước;

h) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn xây dựng nhà ở, nhà ở xã hội; hướng dẫn thực hiện việc phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ bảo hành, bảo trì nhà ở, nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

i) Tổ chức thực hiện các chính sách pháp luật của Nhà nước về phát triển và quản lý nhà ở; thực hiện chính sách hỗ trợ nhà ở cho các đối tượng xã hội theo quy định của pháp luật về nhà ở;

k) Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện phát triển nhà ở, nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Chính phủ;

l) Tổ chức điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn Thành phố; tổ chức xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu và cung cấp thông tin về nhà ở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

## 8. Về công sở:

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn xây dựng công sở, trụ sở làm việc; hướng dẫn thực hiện việc phân loại, thiết kế mẫu, thiết kế điển hình, quy chế quản lý, sử dụng, chế độ bảo hành, bảo trì công sở, trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Phối hợp với Sở Tài chính thực hiện việc chuyển đổi mục đích sử dụng, mua bán, cho thuê, thuê mua đối với công sở, trụ sở làm việc thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức điều tra, thống kê, đánh giá định kỳ về công sở thuộc sở hữu nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu và cung

cấp thông tin về công sở thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

9. Về thị trường bất động sản:

a) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành cơ chế, chính sách phát triển và quản lý thị trường bất động sản; các giải pháp nhằm minh bạch hóa hoạt động giao dịch, kinh doanh bất động sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, ban hành;

b) Thực hiện các chính sách, giải pháp điều tiết và bình ổn thị trường bất động sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về điều kiện năng lực của chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các dự án đầu tư kinh doanh bất động sản khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; hướng dẫn các quy định về bất động sản được đưa vào kinh doanh;

d) Tổ chức thẩm định hồ sơ chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ các dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp để Ủy ban nhân dân Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ quyết định hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cho phép chuyển nhượng dự án theo thẩm quyền; hướng dẫn kiểm tra các quy định của pháp luật trong hoạt động mua bán, cho thuê, cho thuê mua nhà, công trình xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

đ) Kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản; thực hiện việc cấp và quản lý chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

e) Theo dõi, tổng hợp tình hình, tổ chức xây dựng hệ thống thông tin về thị trường bất động sản, hoạt động kinh doanh bất động sản, kinh doanh dịch vụ bất động sản trên địa bàn; định kỳ báo cáo hoặc theo yêu cầu đột xuất để Bộ Xây dựng báo cáo theo quy định.

10. Về vật liệu xây dựng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý thực hiện chương trình, kế hoạch phát triển vật liệu xây dựng của địa phương; phối hợp thực hiện phương án thăm dò, khai thác và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường của địa phương trong quy hoạch Thành phố;

b) Phối hợp quản lý và tổ chức thực hiện các quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến, sử dụng các loại khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng đã được phê duyệt trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Cho ý kiến thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn theo quy định;

d) Hướng dẫn các hoạt động thẩm định, đánh giá về công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng; chất lượng sản phẩm vật liệu xây dựng;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật trong các hoạt động sản xuất vật liệu xây dựng;

e) Hướng dẫn các quy định của pháp luật về kinh doanh vật liệu xây dựng đối với các tổ chức, cá nhân kinh doanh vật liệu xây dựng trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng trên địa bàn Thành phố theo quy định;

h) Phối hợp theo dõi, tổng hợp tình hình đầu tư khai thác, chế biến khoáng sản làm vật liệu xây dựng, nguyên liệu sản xuất xi măng; theo dõi, tổng hợp tình hình sản xuất vật liệu xây dựng của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

i) Xây dựng và tổ chức thực hiện các đề án, chương trình, dự án khuyến khích, hỗ trợ, thúc đẩy phát triển các sản phẩm cơ khí xây dựng.

11. 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 xây dựng.

12. Tham mưu, 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 và hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện hợp tác quốc tế và hội nhập quốc tế về các lĩnh vực quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

14. Xây dựng, chỉ đạo và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ, bảo vệ môi trường; xây dựng hệ thống thông tin, tư liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Sở được giao theo quy định của pháp luật.

15. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

16. Thanh tra, kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc ngành Xây dựng, xử lý theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các trường hợp vi phạm; giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở theo quy định pháp luật hoặc theo sự phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

17. Theo dõi, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Xây dựng và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ báo cáo thống kê tổng hợp ngành Xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng và sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

18. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, Thanh tra, các phòng chuyên môn nghiệp vụ 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.

19. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, viên 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 của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

20. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách nhà nước được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

21. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

#### **Điều 3. Giám đốc và Phó Giám đốc Sở Xây dựng**

1. Sở Xây dựng có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở Xây dựng là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Xây dựng 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 Xây dựng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Phó Giám đốc Sở Xây dựng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng, giúp Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Xây dựng phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở Xây dựng. Phó Giám đốc Sở Xây dựng không kiêm nhiệm người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, miễn nhiệm, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc Sở Xây dựng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước.

**Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng**

1. Các tổ chức thuộc Sở Xây dựng:

- a) Văn phòng Sở Xây dựng;
- b) Thanh tra Sở Xây dựng;
- c) Phòng Tổ chức - Cán bộ;
- d) Phòng Pháp chế;
- đ) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- e) Phòng Phát triển đô thị;
- g) Phòng Hạ tầng kỹ thuật;
- h) Phòng Thẩm định dự án;
- i) Phòng Cấp phép xây dựng;
- k) Phòng Kinh tế và Vật liệu xây dựng;
- l) Phòng Quản lý nhà và công sở;
- m) Phòng Phát triển nhà và thị trường bất động sản;
- n) Phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng:

- a) Trung tâm Quản lý nhà và Giám định xây dựng;
- b) Trung tâm Quản lý Hạ tầng kỹ thuật Thành phố.

**Điều 5. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng**

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng do Giám đốc Sở Xây dựng bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho từ chức, miễn nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng (gọi chung là người đứng đầu) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Xây dựng, 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 được giao phụ trách.



3. Cấp phó của người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng (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 Xây dựng, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó điều hành các hoạt động của các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập.

Số lượng cấp phó của người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

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

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Sở Xây dựng 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.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc của Sở.

3. Giám đốc Sở Xây dựng 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 lĩnh vực xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở phải phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan 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, gây thiệt hại trong cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

4. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm 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 Sở; 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 quản lý; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

5. Giám đốc Sở Xây dựng quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cho từ chức, chuyển ngạch, xếp lương, nâng lương, điều động, biệt phái, luân chuyển, cho thôi việc, nghỉ hưu, kỷ luật và các nội dung quản lý khác đối với công chức các phòng chuyên môn thuộc quyền quản lý trực tiếp và người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng theo quy định.

### **Điều 7. Đối với Bộ Xây dựng**

1. Sở Xây dựng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ và báo cáo kết quả thực hiện cho Bộ Xây dựng; tham dự đầy đủ các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Bộ Xây dựng và các cơ quan của Bộ Xây dựng triệu tập.

2. Trường hợp chỉ đạo hoặc hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Xây dựng chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc các chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên mà Sở Xây dựng xét thấy chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố, Sở Xây dựng phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ trưởng hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Tổng hợp và lập báo cáo tình hình hoạt động của ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố cho Bộ Xây dựng theo định kỳ hoặc đột xuất.

### **Điều 8. Đối với Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố**

1. Sở Xây dựng chịu sự giám sát, có trách nhiệm báo cáo, trình bày hoặc cung cấp tài liệu cần thiết cho Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.

2. Sở Xây dựng chấp hành sự chỉ đạo, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý nhà nước của Sở; có trách nhiệm

báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình, kế hoạch hoạt động của Sở cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo chế độ quy định; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập.

3. Sở Xây dựng báo cáo, xin chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố để giải quyết các vấn đề vượt quá quyền hạn được giao và đối với những vấn đề chưa được các sở, ngành, quận, huyện thống nhất.

4. Sở Xây dựng có trách nhiệm xin ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi kiến nghị lên Bộ Xây dựng đối với những vấn đề thuộc lĩnh vực mà Ủy ban nhân dân Thành phố chưa phân cấp, ủy quyền.

5. Trường hợp chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố có những điểm không còn phù hợp hoặc trái với quy định hiện hành thì Sở Xây dựng chủ động đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố tạm ngưng thực hiện hoặc sửa đổi, bổ sung hay hủy bỏ theo quy định của pháp luật.

6. Tổng hợp và lập báo cáo tình hình hoạt động của ngành xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo định kỳ hoặc đột xuất.

### **Điều 9. Đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố**

1. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định, Sở Xây dựng phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành Thành phố để thực hiện tốt các nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Được quyền đề nghị các sở, ngành, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động ngành nhằm giúp Sở Xây dựng theo dõi, quản lý nhà nước về lĩnh vực xây dựng theo đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức**

1. Phối hợp, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thực hiện các nội dung quản lý nhà nước thuộc chức năng của Sở Xây dựng phụ trách, nhằm giúp Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong quản lý ngành; đồng thời, kịp thời đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật khi phát hiện các hành vi vi phạm trong quá trình quản lý.

2. Tổ chức tập huấn, đào tạo về chuyên môn nghiệp vụ; kiểm tra, đôn đốc thực hiện chuyên môn đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức có chức năng về chuyên ngành xây dựng.

3. Xây dựng quy định, hướng dẫn và đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình hoạt động của ngành xây dựng trên địa bàn quận, huyện, thành phố Thủ Đức

### **Điều 11. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố**

Tham khảo ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố trong việc giải quyết các vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Xây dựng nhằm phối hợp thực hiện những chủ trương, chính sách của Thành ủy và Ủy ban nhân dân Thành phố.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 12. Trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm:

a) Triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng trên địa bàn Thành phố.

b) Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức thuộc Sở Xây dựng, đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng và các quy định pháp luật hiện hành.

c) Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Xây dựng theo Quyết định ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, đảm bảo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng và các quy định pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành và 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 Xây dựng 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 nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH**

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

Số: 03/2023/QĐ-UBND

Bình Thạnh, ngày 23 tháng 10 năm 2023

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc  
và quan hệ phối hợp công tác của phòng Y tế quận Bình Thạnh**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH THẠNH**

*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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 15 tháng 7 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 về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về 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 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;

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

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

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 19/2023/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 Y tế thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện.

Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Y tế tại Tờ trình số 578/TTr-YT ngày 27 tháng 9 năm 2023 và ý kiến của phòng Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số 42/BC-TP ngày 12 tháng 7 năm 2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

Ban hành kèm theo quyết định này quy định về chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc và quan hệ phối hợp công tác của phòng Y tế quận Bình Thạnh.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 11 năm 2023 và thay thế Quyết định số 01/2019/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2019 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Y tế quận Bình Thạnh.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Y tế, Trưởng phòng Nội vụ, Thủ trưởng các phòng ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Đinh Khắc Huy**



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN BÌNH THẠNH**

**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 Y tế quận Bình Thạnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2023/QĐ-UBND  
ngày 23 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh)*

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

##### 1. Phạm vi

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Y tế quận Bình Thạnh.

##### 2. Đối tượng điều chỉnh

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

#### **Điều 2. Vị trí chức năng**

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

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

3. Phòng Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách, được mở tài khoản tại ngân hàng để hoạt động theo

quy định pháp luật.

Trụ sở làm việc tại Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh (số 06 Phan Đăng Lưu, Phường 14, quận Bình Thạnh)

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh:

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển y tế 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 y tế trên địa bàn;

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

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

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

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

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

6. Chủ trì tổ chức tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ pháp luật về xử lý vi phạm hành chính đối với lĩnh vực chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của mình cho người làm công tác xử lý vi phạm hành chính thuộc quận; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực y tế đối với cán bộ, công chức phường.

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

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

9. Kiểm tra, tham gia thanh tra về lĩnh vực y tế đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong lĩnh vực y tế theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh. Thường trực Ban chỉ đạo phòng, chống dịch bệnh, Ban chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm cấp quận.

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

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

12. Chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận ban hành thuộc phạm vi quản lý được giao.

13. Có trách nhiệm cung cấp thông tin do mình tạo ra theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.

14. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận về công tác bồi thường của Nhà nước khi có phát sinh vụ việc thuộc phạm vi quản lý được giao

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

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

1. Phòng Y tế có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và các công chức chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Y tế cho phù hợp.

2. Trưởng phòng 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.

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 quận Bình Thạnh quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

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

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Y tế 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 giảm biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Y tế.

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

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

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

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

- Căn cứ quy định pháp luật về chức năng, nhiệm vụ tại văn bản này, Trưởng Phòng Y tế ban hành thông báo phân công nhiệm vụ (lãnh đạo và công chức kiểm tra việc thực hiện thông báo đó).

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

- Có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của đơn vị mình; 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 cấp quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

### 3. Trách nhiệm của các Phó Trưởng phòng:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị cấp Thành phố khác có liên quan:

Phòng Y tế chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan. Thực hiện báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Y tế và Giám đốc các cơ quan, đơn vị có liên quan.

## 2. Đối với Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh:

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

## 3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh:

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

Trước khi trình các văn bản, đề án có liên quan đến nhiều ban, ngành cho Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng phải chủ động bàn bạc, thảo luận các vấn đề liên quan đến các cơ quan này, sau khi có ý kiến thống nhất và trình Ủy ban nhân dân quận quyết định. Nếu chưa nhất trí với ý kiến của Trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng chủ động tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

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

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

## 5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường:

Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng.

## **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

---

1. Trưởng Phòng Y tế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh có trách nhiệm thực hiện Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của phòng Y tế sau khi được Ủy ban nhân dân quận Bình Thạnh quyết định ban hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền phải nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

## ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CỬ CHI

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

Số: 04/2023/QĐ-UBND

Củ Chi, ngày 25 tháng 10 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

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

### ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CỬ CHI

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

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

*Căn cứ Nghị 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 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 Nội vụ huyện tại Tờ trình số 1338/TTr-PNV ngày 11 tháng 10 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp huyện tại Báo cáo số 1331/BC-TP ngày 26 tháng 9 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Ban hành văn bản**

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

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2023 và thay thế Quyết định số 08/2017/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ huyện Củ Chi.

### **Điều 3. Trách nhiệm thi hành**

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Phạm Thị Thanh Hiền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN CỬ CHI**

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

## **QUY CHẾ**

### **Về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi**

*(Kèm theo Quyết định số 04/2023/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2023  
của Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng**

##### **1. Phạm vi**

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

##### **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 huyện Cử Chi; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi.

#### **Điều 2. Vị trí và chức năng**

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Cử Chi thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức và biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính nhà nước; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập; cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ; chính quyền địa phương; địa giới hành chính;

cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức cấp xã và những người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở khu phố, ấp; tổ chức 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 huyện Củ Chi, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

### **Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

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 huyện Củ Chi và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;

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

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

4. Về tổ chức bộ máy:

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

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

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi;

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 huyện Củ Chi (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 huyện Củ Chi 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 huyện Củ Chi; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

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

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh kế hoạch biên chế công chức hàng năm;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với các cơ quan thuộc Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi, Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi 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 Hồ Chí Minh.

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi, Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi; tổng hợp số lượng, chất lượng cán bộ cấp xã, công chức cấp xã, những người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi gửi Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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 huyện Củ Chi. Trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 huyện Củ Chi:

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

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công lập 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 Hồ Chí Minh.

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi gửi Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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 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 hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã:

a) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 cấp xã, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh 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 cấp xã, lao động hợp đồng trong cơ quan 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 huyện Củ Chi:

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

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

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

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

9. Về chính quyền địa phương:

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

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân các cấp theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

#### 10. Về địa giới đơn vị hành chính:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

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

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

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

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

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

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

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi 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 Hồ Chí Minh và theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

13. Về văn thư, lưu trữ nhà nước:

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

14. Về tín ngưỡng, tôn giáo:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

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

15. Về thanh niên:

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

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

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



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

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

#### 16. Về thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi 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 huyện Củ Chi 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 huyện.

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

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

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

20. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh 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 huyện Củ Chi.

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 huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 4. Tổ chức bộ máy**

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

2. Trưởng phòng Phòng Nội vụ:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi và trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ và các công việc được Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi 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 huyện Củ Chi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của Phòng Nội vụ; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân huyện Củ Chi và Ủy ban nhân dân huyện

Củ Chi khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ.

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

3. Phó Trưởng phòng Phòng Nội vụ: 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 Nội vụ.

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 Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế công chức**

1. Biên chế công chức của Phòng Nội vụ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi 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.

## **Chương III**

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

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

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

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

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

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

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

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

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi và yêu cầu giải quyết công việc, Trưởng phòng tổ chức họp toàn thể công chức một lần trong tháng. Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

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

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

### **Điều 8. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh:

Phòng Nội vụ chấp hành sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối với Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

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

### 3. Đối với Ban Tổ chức Huyện ủy Củ Chi:

Phòng Nội vụ phối hợp với Ban Tổ chức Huyện ủy Củ Chi trong việc giải quyết những vấn đề về tổ chức cán bộ thuộc diện Huyện ủy Củ Chi quản lý theo yêu cầu của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi (đề bạt, bổ nhiệm, xây dựng kế hoạch, quy hoạch đào tạo, đào tạo lại cán bộ, công chức, viên chức), đồng thời thường xuyên liên hệ với Ban Tổ chức Huyện ủy Củ Chi để nắm được chủ trương của cấp ủy qua từng thời kỳ về công tác tổ chức và cán bộ, qua đó có kế hoạch thực hiện tốt nhiệm vụ.

### 4. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân huyện Củ Chi:

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

5. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện Củ Chi, các đơn vị sự nghiệp công lập, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của huyện Củ Chi:

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

### 6. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã:

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

Hướng dẫn cán bộ, công chức cấp xã về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Phòng Nội vụ quản lý.

#### **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

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

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4873/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 10 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

### 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 Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3927/TTr-SKHCHN ngày 11 tháng 10 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 (một) thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của

Sở Khoa học và Công nghệ.

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.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4873/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI CỤC  
TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

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 tiêu chuẩn đo lường chất lượng</b>						
1.	Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia	Hàng năm	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng TPHCM - 263 Điện Biên Phủ, phường. Võ Thị Sáu, Q.3, TPHCM	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.</li> <li>- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.</li> <li>- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Về số lượng hồ sơ: 01 bản giấy và 01 đĩa CD/USB.</li> <li>2. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Hàng năm.</li> <li>3. Kết quả thực hiện TTHC: Bổ sung nội dung “văn bản từ chối có nêu rõ lý do”.</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
					<p>một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.</li> <li>- Quyết định số 1310/QĐ-BKHCN ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</li> </ul>	

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4899/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, 28 tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực  
thi đua khen thưởng; bản quyền tác giả; gia đình; quản lý sử dụng  
vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; văn hoá cơ sở; điện ảnh  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 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 có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 5117/TTr-SVHTT ngày 09 tháng 10 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 35 thủ tục hành chính lĩnh vực thi đua khen thưởng; bản quyền tác giả; gia đình; quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ; văn hoá cơ sở; điện ảnh thuộc phạm vi chức năng

quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao, gồm: 07 thủ tục hành chính sửa đổi, 28 thủ tục hành chính bãi bỏ.

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

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

- Bãi bỏ nội dung công bố liên quan đến các thủ tục:

Thủ tục có thứ tự IV.1 ban hành kèm theo Quyết định số 3992/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Thủ tục có thứ tự: A.I.1, A.I.2, A.I.3, A.I.4, A.II.1, A.II.2, A.II.3, A.II.4, A.II.5, A.II.6, A.II.7, A.VIII.1, A.VIII.2, A.VIII.3, A.VIII.4, A.VIII.5, A.VIII.6, A.VIII.7, A.VIII.8, A.VIII.9, A.VIII.10, B.I.1, B.I.2, B.I.5, B.I.6, B.I.7, B.I.8, B.III.1, B.III.2, B.III.3, B.III.4, B.III.5, B.III.6 ban hành kèm theo Quyết định số 5032/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- Bãi bỏ Quyết định số 1138/QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá và Thể thao.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG; BẢN QUYỀN TÁC GIẢ; GIA ĐÌNH; QUẢN LÝ SỬ DỤNG VŨ KHÍ, SÚNG SẴN, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ; VĂN HOÁ CƠ SỞ; ĐIỆN ẢNH THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4899/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua khen thưởng</b>					
1.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Nghệ sĩ nhân dân	- Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng. - Danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” được xét tặng và công bố 03 năm một lần, vào dịp kỷ niệm	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	- Nghị định số 89/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”. - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ngày Quốc Khánh 2 tháng 9.			<p>- Nghị định 40/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 89/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	
2.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”	- Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<p>- Nghị định số 89/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>mỗi đợt xét tặng.</p> <p>- Danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” được xét tặng và công bố 03 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9.</p>			<p>2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nghị định 40/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 89/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					lịch.	
3.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	Căn cứ theo Kế hoạch xét tặng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.</p> <p>- Nghị định số 62/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong 280 lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể</p>	<p>Thành phần hồ sơ gồm:</p> <p>a) Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”;</p> <p>b) <b>Các tài liệu, băng, đĩa hình, ảnh mô tả, chứng minh tri thức, kỹ năng đang nắm giữ;</b></p> <p>c) <b>Giấy chứng nhận hoặc quyết định tặng thưởng huân chương, huy chương, giải thưởng, bằng khen liên</b></p>



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	<p><b>quan tới đóng góp cho sự nghiệp bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể: Nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện).</b></p> <p><b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b></p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						<i>(Nghị định số 11/2019/NĐ-CP)</i>
4.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	Căn cứ theo Kế hoạch xét tặng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013.</p> <p>- Nghị định số 62/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong 280 lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực</p>	<p>Thành phần hồ sơ gồm</p> <p><b>a) Bản khai thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú”;</b></p> <p><b>b) Các tài liệu, bằng, đĩa hình, ảnh mô tả, chứng minh tri thức, kỹ năng đang nắm giữ;</b></p> <p><b>c) Giấy chứng nhận hoặc quyết định tặng thưởng huân chương, huy chương, giải</b></p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	<p><b>thưởng, bằng khen liên quan tới đóng góp cho sự nghiệp bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể: Nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện).</b></p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						Số lượng hồ sơ: 01 bộ (Nghị định số 11/2019/NĐ-CP)
5.	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật	Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng. Giải thưởng Hồ Chí Minh về văn học, nghệ thuật được xét tặng và công bố 05 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9	Sở Văn hóa và Thể thao - 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	- Nghị định số 90/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật. - Nghị định số 133/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật. - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi,	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>	
6.	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật	- Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1	Không	<p>- Nghị định số 90/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ quy định về “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.</p> <p>- Nghị định số 133/2018/NĐ-CP ngày 01</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>xét tặng.</p> <p>- Giải thưởng Nhà nước về văn học, nghệ thuật được xét tặng và công bố 05 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9.</p>			<p>tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú										
					Văn hóa, Thể thao và Du lịch.											
<b>II Lĩnh vực Điện ảnh</b>																
1.	Thủ tục cấp Giấy phép phân loại phim	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Văn hóa và Thể thao – 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1.	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Phim thương mại:</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Phim truyện</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)</td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập</td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>Độ dài từ 151 -</td> </tr> </table>	Phim thương mại:		1	Phim truyện	a	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)	b	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập	c	Độ dài từ 151 -	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Điện ảnh ngày 15 tháng 6 năm 2022.</li> <li>- Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh.</li> <li>- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh.</li> <li>- Quyết định số 261/QĐ-BVHTTDL ngày 15 tháng 02 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ</li> </ul>	<p>1. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan tiếp nhận: Sở Văn hóa và Thể thao.</li> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.</li> </ul> <p>2. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép qua Cổng dịch vụ công</li> </ul>
Phim thương mại:																
1	Phim truyện															
a	Độ dài đến 100 phút (1 tập phim)															
b	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập															
c	Độ dài từ 151 -															

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí		Căn cứ pháp lý	Ghi chú	
					200 phút tính thành 02 tập	sung và thủ tục hành chính chi bãi bỏ trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	<p>Thành phố Hồ Chí Minh hoặc đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Sở Văn hóa và Thể thao.</p> <p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và trình</p>	
				2	Phim ngắn:			
				a	Độ dài đến 60 phút:			2.200.000
				b	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện			
				Phim phi thương mại:				
				1	Phim truyện			
				a	Độ			2.400.000



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí		Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					dài đến 100 phút (1 tập phim)		<p>Ủy ban nhân dân Thành phố cấp Giấy phép phân loại phim theo quy định. Trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Ủy ban nhân dân Thành phố.</p> <p>- Trường hợp phim phải điều chỉnh nội dung hoặc hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu của Sở Văn hóa và Thể thao, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận</p>
				b	Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập		
				c	Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập		
				2	Phim ngắn:		

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí		Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				a	Độ dài đến 60 phút:	1.600.000	được bản phim đã điều chỉnh nội dung, 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã sửa đổi, bổ sung đầy đủ thông tin, Sở Văn hóa và Thể thao trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện cấp Giấy phép.
				b	Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện		
Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây							

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

### B1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thi đua khen thưởng</b>	
1.	Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”	Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Bản quyền tác giả</b>	
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, tổ chức Việt Nam	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022.
2.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, tổ chức Việt Nam	- Nghị định số 17/2023/NĐCP ngày 26 tháng 4 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan.
3.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, pháp nhân nước ngoài	- Quyết định số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, pháp nhân nước ngoài	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Gia đình</b>	
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
2.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
3.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
4.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
5.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
6.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
7.	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	
8.	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	
9.	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	
10.	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ</b>	
1.	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ	Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ ngày 20 tháng 6 năm 2017 đã được sửa đổi, bổ sung

## **B2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN, THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>	
1.	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	Thông tư số 06/2022/TT-BVHTTDL ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong đó bãi bỏ Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”).
2.	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	
3.	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Thông tư số 06/2022/TT-BVHTTDL ngày 23 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trong đó bãi bỏ Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng
4.	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
		12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”).
5.	Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh (trong đó, bãi bỏ Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “phường đạt chuẩn văn minh đô thị”, “thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”).
6.	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Gia đình</b>	
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022.
2.	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	
3.	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
5.	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	
6.	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	

---

**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