

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



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 31 + 32

Ngày 15 tháng 01 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 14-12-2024- Quyết định số 120/2024/QĐ-UBND về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 4
- 14-12-2024- Quyết định số 121/2024/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố. 7
- 20-12-2024- Quyết định số 122/2024/QĐ-UBND ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. 10

- 20-12-2024- Quyết định số 124/2024/QĐ-UBND ban hành danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh. 20
- 23-12-2024- Quyết định số 125/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 87/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy. 26
- 23-12-2024- Quyết định số 126/2024/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 28
- 24-12-2024- Quyết định số 127/2024/QĐ-UBND quy định tiêu chí, điều kiện cụ thể việc chuyển mục đích sử dụng đất dưới 02 ha đối với đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh. 32
- 25-12-2024- Quyết định số 128/2024/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định mức hỗ trợ thường xuyên và trang bị phương tiện phòng cháy và chữa cháy cho lực lượng dân phòng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 35

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

18-12-2024- Quyết định số 5872/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

37

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: 120/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp
quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành
kèm theo Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số

154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 11877/TTr-SXD-TT ngày 09 tháng 12 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 8280/BC-STP ngày 06 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024:

Sửa đổi khoản 1 Điều 10 như sau:

“1. Trong quá trình giải quyết thủ tục liên quan việc chứng nhận tài sản gắn liền trên đất, nếu phát hiện các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng thì có văn bản thông tin đến cơ quan có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định pháp luật”.

Điều 2. Bãi bỏ một số điều của Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 17/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024:

1. Bãi bỏ khoản 5 Điều 9.

2. Bãi bỏ cụm từ “khẩn trương hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc lập, ban hành các Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị đủ điều kiện để có cơ sở cấp giấy phép xây dựng theo đúng quy định pháp luật” tại khoản 2 Điều 11.

3. Bãi bỏ khoản 2 Điều 12.

4. Bãi bỏ cụm từ “thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính” tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 26; khoản 3 Điều 26; điểm a khoản 4 Điều 26; điểm b khoản 5 Điều 26.

5. Bãi bỏ cụm từ “Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi lập biên bản vi phạm hành chính” tại điểm a khoản 5 Điều 26.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

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

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2024./.

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

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 121/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn lao động và quan trắc môi trường lao động;

Căn cứ Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

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

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 12000/TTr-SXD-QLCLXD ngày 11 tháng 12 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo kết quả thẩm định số 8206/BC-STP-VB ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố:

Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 4 như sau:

“Điều 4. Điều kiện sử dụng cần trục tháp:

a) Có hồ sơ khai báo đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong khoảng thời gian 30 ngày kể từ ngày đưa vào sử dụng”.

Điều 2. Bãi bỏ một số điều kiện của Quy định về sử dụng cần trục tháp tại các công trường xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 07/2023/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố:

Bãi bỏ điều kiện quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 *“có phương án đảm bảo an toàn trong điều kiện mưa bão, được phê duyệt cùng lúc với việc phê duyệt tổng mặt bằng công trường xây dựng”.*

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường,

xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2024./.

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

Bùi Xuân Cường

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

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

Số: 122/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường
thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính

phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 9695/TTr-SNV ngày 28 tháng 11 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 262/BC-STP-KTrVB ngày 15 tháng 01 năm 2024 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2025.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Thủ trưởng các cơ quan 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

Về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức
(Kèm theo Quyết định số 122/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

2. Đối tượng điều chỉnh

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

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi

trường thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức;

c) Tham gia xác định giá đất, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức chỉ đạo các đơn vị đang được giao quản lý quỹ đất theo quy định lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức phê duyệt.

5. Về tài nguyên nước

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại địa phương; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b) Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền;

c) Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo

thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản

a) Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c) Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về công tác bảo vệ môi trường:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường của địa phương;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường theo thẩm quyền;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm soát nguồn ô nhiễm; phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý các nguồn thải trên địa bàn theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc để xảy ra ô nhiễm môi trường trên địa bàn;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức tổ chức theo dõi, giám sát, cảnh báo, quản lý chất lượng môi trường và quản lý chất thải trên địa bàn theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cải tạo, phục hồi môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về bảo vệ môi trường;

e) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức truyền thông, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường; giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức

về bảo vệ môi trường trong cộng đồng;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thông tin về môi trường, báo cáo môi trường theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức huy động và sử dụng nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành;

i) Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề, các cụm công nghiệp, khu du lịch trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn;

k) Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật;

l) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong công tác quản lý nhà nước về môi trường trên địa bàn thành phố Thủ Đức; trong công tác kiểm tra, thanh tra và xử lý các hành vi vi phạm về môi trường, bảo vệ môi trường trên địa bàn thành phố Thủ Đức;

m) Tổ chức đăng ký, xác nhận và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn; tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

n) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

8. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

9. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thành phố Thủ Đức; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và Sở Tài nguyên và Môi trường.

10. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

11. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

12. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

13. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

14. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

15. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

16. 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 Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài

chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Sở Tài nguyên và Môi trường.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 thành phố Thủ Đức quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng:

a) Trưởng phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức do Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức bầu.

b) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và sở quản lý ngành, lĩnh vực về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân thành phố Thủ Đức và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức 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 mình.

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

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

Điều 5. Biên chế công chức

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

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

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức ban hành quyết định cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Tài nguyên và Môi trường, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền, Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu, đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung, sửa đổi cho phù hợp (thông qua Sở Nội vụ)./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 124/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ 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 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 8804/TTr-STC ngày 12 tháng 11 năm 2024 về dự thảo Quyết định ban hành danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 6887/BC-STP-VB ngày 18 tháng 10 năm 2024 và ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định về danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Tài sản cố định vô hình hiện có tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định vô hình do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành vốn nhà nước tại doanh nghiệp đều phải tính hao mòn, trừ các trường hợp quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 11 và các trường hợp không thỏa mãn tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

3. Các nội dung khác không quy định tại Quyết định này thì thực hiện theo

Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và doanh nghiệp được Nhà nước giao quản lý tài sản cố định không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình

Danh mục, thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình được quy định chi tiết tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp và các nội dung quy định tại Quyết định này, thực hiện việc ghi sổ kế toán, hạch toán, theo dõi và quản lý tài sản theo đúng quy định.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 12 năm 2024 và thay thế Quyết định số 6365/QĐ-UBND ngày 07 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành danh mục, thời gian sử dụng, tỷ lệ tính hao mòn tài sản cố định vô hình và tài sản cố định đặc thù thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật trích dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

3. Chánh Văn phòng Thành ủy; Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện; Thủ trưởng các tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, doanh nghiệp có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Văn Dũng

PHỤ LỤC
QUY ĐỊNH DANH MỤC, THỜI GIAN TÍNH HAO MÒN
VÀ TỶ LỆ TÍNH HAO MÒN TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 124/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

STT	Danh mục	Thời gian tính hao mòn (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
I	Quyền tác giả và quyền liên quan đến tác giả		
1	Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đối với tác phẩm văn học, khoa học, sách giáo khoa, giáo trình và các tác phẩm khác được thể hiện dưới dạng chữ viết hoặc ký tự khác	50	2
2	Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đối với tác phẩm: báo chí; âm nhạc; sân khấu; văn học, nghệ thuật dân gian; điện ảnh; nhiếp ảnh; mỹ thuật, mỹ thuật ứng dụng	50	2
3	Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đối với bản họa đồ, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ liên quan đến địa hình, kiến trúc, công trình khoa học	25	4
4	Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đối với chương trình máy tính, sưu tập dữ liệu	25	4
5	Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đến quyền tác giả	25	4
6	Giấy chứng nhận đăng ký khác	25	4
II	Quyền sở hữu công nghiệp		
1	Bằng độc quyền sáng chế	20	5
2	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích	10	10
3	Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp	10	10
4	Giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí	10	10
5	Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu	10	10

STT	Danh mục	Thời gian tính hao mòn (năm)	Tỷ lệ tính hao mòn (% năm)
6	Giấy chứng nhận đăng ký khác	10	10
III	Quyền đối với giống cây trồng		
1	Bằng bảo hộ giống cây trồng thân gỗ và cây leo thân gỗ	25	4
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng khác	20	5
IV	Phần mềm ứng dụng		
1	Phần mềm soạn thảo và chỉnh sửa nội dung	5	20
2	Phần mềm tra cứu, tìm kiếm, từ điển	5	20
3	Phần mềm ứng dụng đa ngành	5	20
4	Phần mềm ứng dụng chuyên ngành	5	20
5	Phần mềm ứng dụng khác	5	20
V	Tài sản cố định vô hình khác (trừ: Quyền sử dụng đất đối với các trường hợp phải xác định giá trị quyền sử dụng đất để tính vào giá trị tài sản quy định tại Điều 100 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP của Chính phủ và Thương hiệu của đơn vị sự nghiệp công lập) không thuộc loại I, II, III và IV nêu trên	5	20

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 125/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 87/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy

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;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 30467/TTr-SLĐTBXH ngày 29 tháng 11 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 7811/BC-STP ngày 05 tháng 11 năm 2024 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 87/2009/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về thực hiện chế độ phụ cấp đối với cán bộ, viên chức làm việc tại các cơ sở quản lý người nghiện ma túy, người bán dâm và người sau cai nghiện ma túy.

Điều 2. Điều khoản thi hành

- Quyết định này có hiệu lực từ ngày 05 tháng 01 năm 2025.
- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Thị Diệu Thúy

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 126/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 110/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh vận tải đường thủy nội địa; Nghị định số 128/2018/NĐ-CP ngày 24 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực đường thủy nội địa;

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; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 16695/TTr-SGTVT ngày 06 tháng 12 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 8214/BC-STP-VB ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi Điều 7 của Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

“Điều 7. Trách nhiệm của chủ phương tiện và của doanh nghiệp hoặc hợp tác xã kinh doanh vận tải khách du lịch đường thủy

1. Đối với chủ phương tiện:

a) Chủ phương tiện kinh doanh vận tải hành khách phải mua bảo hiểm trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện đối với hành khách và người thứ ba.

b) Bảo đảm điều kiện hoạt động của phương tiện theo quy định; thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; tại Điều 4 Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Trường hợp chủ phương tiện cho thuê phương tiện, thực hiện theo đúng quy định tại khoản 21 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014 về cho thuê phương tiện.

2. Đối với các doanh nghiệp hoặc hợp tác xã kinh doanh vận tải khách du lịch đường thủy:

a) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định pháp luật hiện hành trong hoạt động du lịch; thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 47 của Luật Du lịch ngày 19 tháng 6 năm 2017.

b) Thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 1, khoản 2 và khoản 4 Điều 2 Thông tư số 34/2019/TT-BGTVT ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về vận tải đường thủy nội địa.”

Điều 2. Bãi bỏ Khoản 2 Điều 4 và Khoản 1 Điều 5 của Quy định về quản lý hoạt động vận tải khách du lịch đường thủy trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 15/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Du lịch, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Trưởng ban Ban An toàn giao thông Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban-ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

Thủ Đức, các quận-huyện và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2025./.

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

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 127/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Quy định tiêu chí, điều kiện cụ thể việc chuyển mục đích sử dụng đất dưới 02 ha đối với đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác 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;

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

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

Căn cứ Luật Đất đai năm 2024 ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 12639/TTr-STNMT-QLĐ ngày 26 tháng 11 năm 2024 và Báo cáo thẩm định số 7874/BC-STP ngày 25 tháng 11 năm 2024 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định tiêu chí, điều kiện cụ thể việc chuyển mục đích sử dụng đất dưới 02 ha đối với đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo khoản 2 Điều 46 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc chuyển mục đích sử dụng đất dưới 02 ha đối với đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo khoản 2 Điều 46 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 3. Tiêu chí, điều kiện cụ thể việc chuyển mục đích sử dụng đất dưới 02 ha đối với đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác.

1. Phù hợp quy hoạch sử dụng đất cấp huyện theo quy định pháp luật về đất đai hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu theo quy định pháp luật về quy hoạch đô thị đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;

2. Có phương án trồng rừng thay thế hoặc văn bản hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế và đáp ứng tiêu chí xác định dự án được chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

3. Phương án sử dụng tầng đất mặt theo quy định của pháp luật về trồng trọt đối với đất chuyên trồng lúa.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Chủ trì cùng các sở, ban, ngành, đơn vị liên quan tham mưu tổ chức thực hiện Quyết định này theo thẩm quyền.

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức; các tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện Quyết định này; tổng hợp, báo cáo, tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý, giải quyết các vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện.

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Phối hợp, tham gia trong quá trình tổ chức tổ chức thực hiện Quyết định này.

b) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ liên quan phương án trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật lâm nghiệp và phương án sử dụng tầng đất mặt theo quy định pháp luật trồng trọt đối với đất chuyên trồng lúa.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Tổ chức thực hiện Quyết định này theo thẩm quyền.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 6. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 128/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định mức hỗ trợ thường xuyên và trang bị phương tiện phòng cháy và chữa cháy cho lực lượng dân phòng 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; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP 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 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị quyết số 08/2024/NQ-HĐND ngày 22 tháng 6 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định tiêu chí thành lập Tổ bảo vệ an ninh, trật tự; tiêu

chỉ về số lượng thành viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự; mức hỗ trợ, bồi dưỡng và mức chi đối với lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Công an Thành phố tại Tờ trình số 3947/TTr-CATP-PC07 ngày 17 tháng 7 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 7556/BC-STP ngày 13 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 17/2016/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định mức hỗ trợ thường xuyên và trang bị phương tiện phòng cháy và chữa cháy cho lực lượng dân phòng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 06 tháng 01 năm 2024.

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

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

Dương Ngọc Hải

VĂN BẢN PHÁP LUẬT 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: 5872/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

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;

Theo đề nghị Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 9512/TTr-SNV ngày 25 tháng
11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ
thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải
trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ
<https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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 Nội vụ,

Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5872/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Nâng bậc lương thường xuyên/nâng phụ cấp thâm niên vượt khung.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
2	Xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
3	Thẩm định cho ý kiến đối với công chức các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài Thành phố.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
4	Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
5	Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
6	Bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
7	Bổ nhiệm vào ngạch viên chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
8	Điều động, biệt phái công chức trong Thành phố.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
9	Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ khối Đảng, đoàn thể, doanh nghiệp nhà nước vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước thuộc Thành phố.	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
10	Biệt phái viên chức	Công chức, viên chức	Theo phân cấp của Chủ tịch UBND Thành phố
11	Đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng.	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ
12	Đề nghị tước, phục hồi và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước.	Thi đua, khen thưởng	Sở Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Nâng bậc lương thường xuyên/ nâng phụ cấp thâm niên vượt khung

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Các cơ quan, đơn vị rà soát, lập danh sách công chức, viên chức và người lao động đủ điều kiện về thời gian giữ bậc trong ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp viên chức đến thời hạn nâng bậc lương thường xuyên của tháng tiếp theo liền kề và thu thập đầy đủ thông tin có liên quan, gửi Công văn đề nghị kèm các văn bản có liên quan gửi về cơ quan, tổ chức phụ trách theo phân cấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

(Nội dung liên quan đến điều kiện nâng lương, cụ thể: mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ ngạch hiện đang hưởng, không thuộc các trường hợp bị kéo dài thời hạn nâng lương).

Bước 2: Căn cứ văn bản đề nghị các tổ chức, rà soát, tổng hợp, lập Danh sách và dự thảo Quyết định từng trường hợp trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị xem xét, ký quyết định nâng bậc lương thường xuyên/ nâng phụ cấp thâm niên vượt khung.

Bước 3: Văn thư đóng dấu, phát hành Văn bản theo quy định.

b) *Cách thức thực hiện:* Trực tuyến, trực tiếp.

c) *Thành phần hồ sơ:*

- Công văn đề nghị (có các nội dung liên quan mức độ hoàn thành nhiệm vụ và đảm bảo không thuộc đối tượng kéo dài thời hạn nâng lương).

- Quyết định bậc lương hiện hưởng.

d) *Thời hạn giải quyết:* Không quy định.

đ) *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Công chức được phân công nhiệm vụ nâng lương.

e) *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:* Sở Nội vụ.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

h) *Phí, lệ phí:* Không.

i) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định.

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

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

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

- Quyết định số 51/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Thành phố.

2. Xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND tỉnh lập Tờ trình và hồ sơ đề nghị xét nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc của cán bộ, công chức, viên chức diện Ban Thường vụ Thành ủy và Ban cán sự đảng UBND Thành phố quản lý gửi Sở Nội vụ.

Bước 2. Sở Nội vụ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đảm bảo theo quy định tiến hành trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ ban hành văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn thiện hồ sơ, Sở Nội vụ tiến hành trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định.

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn thẩm định trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành quyết định: 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, đảm bảo theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố;

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nội vụ

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Cán bộ, công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ mà chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh thì được xét

nâng một bậc lương trước thời hạn tối đa 12 tháng so với thời gian quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều này. Tỷ lệ cán bộ, công chức, viên chức được nâng bậc lương trước thời hạn trong một năm không quá 10% tổng số cán bộ, công chức, viên chức trong danh sách trả lương của cơ quan, đơn vị (trừ các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 7 Nghị định 204/2004/NĐ-CP

- Cán bộ, công chức, viên chức đã có thông báo nghỉ hưu theo quy định của Nhà nước, hoàn thành nhiệm vụ được giao, chưa xếp bậc lương cuối cùng trong ngạch hoặc trong chức danh và chưa đủ điều kiện thời gian giữ bậc để được nâng bậc lương thường xuyên tại thời điểm có thông báo nghỉ hưu, thì được nâng một bậc lương trước thời hạn 12 tháng so với thời gian quy định tại điểm a và điểm b, khoản 1, Điều 7 Nghị định 204/2024/NĐ-CP.

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

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015.

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Nghị định số 14/2012/NĐ-CP ngày 07 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi Điều 7 Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và Mục I Bảng phụ cấp chức vụ lãnh đạo (bầu cử, bổ nhiệm) trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân và Công an nhân dân ban hành kèm theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP.

- Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

3. Thẩm định cho ý kiến đối với công chức các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố chuyển công tác đến các cơ quan, đơn vị ngoài Thành phố

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với công chức có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, học vị Tiến sĩ.

Bước 1: Cơ quan, đơn vị nơi công chức đang công tác có văn bản kèm theo hồ sơ công chức gửi xin ý kiến Sở Nội vụ.

Bước 2: Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Nội vụ ban hành văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn thiện đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo quy định; Sở Nội vụ thẩm định trình Chủ tịch UBND Thành phố ban hành Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

- Đối với đối tượng công chức khác:

Công chức có nguyện vọng chuyển công tác đến cơ quan, đơn vị ngoài tỉnh báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đang công tác. Bộ phận tổ chức - cán bộ, nội vụ hoặc Văn phòng tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ đảm bảo theo quy định, tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định; bộ phận tổ chức - cán bộ, nội vụ hoặc Văn phòng hướng dẫn công chức hoàn thiện đầy đủ hồ sơ đảm bảo theo quy định; trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Chưa quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công chức.

e) *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*: Các sở, ban, ngành trực thuộc UBND Thành phố; UBND các quận, huyện và thành phố Thủ Đức; Sở Nội vụ.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Đối với công chức có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, học vị Tiến sĩ: Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Đối với đối tượng công chức khác: Các sở, ban, ngành; đơn vị sự nghiệp thuộc UBND Thành phố; UBND các quận, huyện, thành phố.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Quyết định chuyển công tác đối với công chức.

h) *Phí, lệ phí*: Không.

i) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: không.

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: không.

l) *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*: Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

4. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước*a) Trình tự thực hiện:*

Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng trong nước (đối với cử đi học sau đại học gửi kèm theo hồ sơ cử đi học sau đại học) về Sở Nội vụ.

Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra:

- Trường hợp thủ tục, hồ sơ đã đầy đủ và đảm bảo theo quy định, tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định cho công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng.

- Trường hợp thủ tục, hồ sơ không đảm bảo theo quy định, Sở Nội vụ ban hành văn bản thông báo cho cơ quan, đơn vị đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó ghi rõ lý do), trường hợp cần bổ sung thêm thông tin thì làm văn bản yêu cầu bổ sung. Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND Thành phố theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Chưa quy định

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, công chức, viên chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện đào tạo, bồi dưỡng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Chưa quy định.

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

- Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

5. Cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ngoài nước

a) Trình tự thực hiện:

Các cơ quan, đơn vị gửi văn bản đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài (đối với cử đi học sau đại học gửi kèm theo hồ sơ cử đi học sau đại học) về Sở Nội vụ.

Sở Nội vụ tiếp nhận và kiểm tra:

- Trường hợp thủ tục, hồ sơ đã đầy đủ và đảm bảo theo quy định, tham mưu Chủ tịch UBND Thành phố xem xét, quyết định cho công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

- Trường hợp thủ tục, hồ sơ không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, Sở Nội vụ ban hành văn bản thông báo cho cơ quan, đơn vị đề nghị cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng (trong đó ghi rõ lý do), trường hợp cần bổ sung thêm thông tin thì làm văn bản yêu cầu bổ sung. Sau khi các cơ quan, đơn vị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND Thành phố theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản điều hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị.
- Sơ yếu lý lịch theo quy định có xác nhận của cơ quan quản lý.
- Giấy khám sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền xác nhận đủ điều kiện đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.
- Đơn xin đi học của cán bộ, công chức, viên chức (nếu có).
- Quyết định tuyển dụng (bản công chứng).
- Bản cam kết thực hiện nhiệm vụ, công vụ tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo (trường hợp đi học sau đại học).
- Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức 02 năm liền kề năm cử đi học trường hợp đi học sau đại học); 01 năm liền kề năm cử đi học trường hợp khác.
- Văn bản chiêu sinh của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

- Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn, ngoại ngữ;
- Các giấy tờ khác (nếu có) theo yêu cầu của chương trình học.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Các cơ quan, đơn vị nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định.
- Đáp các yêu cầu, điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 5; khoản 3, Điều 6;

Điều 31, Điều 32 của Văn bản số 06/VBHN-BNV ngày 16 tháng 8 năm 2022 hợp nhất Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

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

- Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 101/2017/NĐ-CP.

6. Bổ nhiệm vào ngạch công chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự

a) Trình tự thực hiện:

- Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

- Người hướng dẫn tập sự nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan quản lý công chức quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức được tuyển dụng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đã trúng tuyển, đã hoàn thành chế độ tập sự.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị quản lý công chức (cơ quan, đơn vị nơi người hoàn thành chế độ tập sự).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp hoặc Quyết định xếp lương.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hoàn thành thời gian tập sự theo quy định (Điều 20 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP):

+ 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại C;

+ 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào công chức loại D;

+ Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ,

tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

+ Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi người được tuyển dụng vào công chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

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

- Luật Cán bộ, công chức;

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

7. Bổ nhiệm vào ngạch viên chức, xếp lương đối với người hoàn thành chế độ tập sự.

a) Trình tự thực hiện:

- Người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Người hướng dẫn tập sự nhận xét, đánh giá kết quả tập sự đối với người tập sự bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của người tập sự và nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập đánh giá phẩm chất chính trị, đạo đức và kết quả công việc của người tập sự. Trường hợp người tập sự đạt yêu cầu, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương cho viên chức được tuyển dụng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người được trúng tuyển, đã hết thời gian tập sự.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập quản lý viên chức.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp hoặc Quyết định xếp lương.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Hoàn thành chế độ tập sự theo quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP cụ thể như sau:

+ 12 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu

cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo đại học. Riêng đối với chức danh nghề nghiệp bác sĩ là 09 tháng;

+ 09 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo cao đẳng;

+ 06 tháng đối với trường hợp tuyển dụng vào chức danh nghề nghiệp có yêu cầu tiêu chuẩn trình độ đào tạo trung cấp.

- Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian nghỉ ốm đau từ 14 ngày trở lên, thời gian nghỉ không hưởng lương, thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

- Trường hợp người tập sự nghỉ ốm đau hoặc có lý do chính đáng dưới 14 ngày mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập nơi người được tuyển dụng vào viên chức đang thực hiện chế độ tập sự đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian tập sự.

- Trường hợp viên chức được miễn tập sự: Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP quy định về trường hợp viên chức được miễn tập sự: không thực hiện chế độ tập sự đối với các trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc theo đúng quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, được bố trí làm việc theo đúng ngành, nghề đào tạo hoặc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm mà thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội (nếu đứt quãng thì được cộng dồn) bằng hoặc lớn hơn thời gian tập sự tương ứng với thời gian tập sự của chức danh nghề nghiệp được tuyển dụng quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Đối với các trường hợp không thực hiện chế độ tập sự, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải cử viên chức tham gia khóa bồi dưỡng để hoàn chỉnh tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh nghề nghiệp viên chức trước khi bổ nhiệm.

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

- Luật Viên chức;

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

8. Điều động, biệt phái công chức trong Thành phố.

8.1. Điều động công chức

a) Trình tự thực hiện

- Căn cứ quy hoạch, nhu cầu công tác và năng lực, sở trường của công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức xây dựng kế hoạch, biện pháp điều động công chức thuộc phạm vi quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định thực hiện;

- Lập danh sách công chức cần điều động;

- Biện pháp thực hiện cụ thể đối với từng trường hợp;

- Đối với công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì thực hiện trình tự, thủ tục điều động như trường hợp bổ nhiệm công chức lãnh đạo, quản lý từ nguồn nhân sự nơi khác quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP.

- Trước khi quyết định điều động công chức, người đứng đầu cơ quan được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc điều động để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp;

- Trực tuyến;

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin chuyển công tác do cán bộ, công chức tự viết, tự nguyện làm việc lâu dài tại nơi xin chuyển đến; có ý kiến của cơ quan chủ quản (xác nhận vị trí công tác hiện nay, đồng thuận cho chuyển công tác theo nguyện vọng);

+ Văn bản của cơ quan, đơn vị đồng ý tiếp nhận hoặc đồng ý cho chuyển công tác;

+ Sơ yếu lý lịch (theo mẫu 2C-BNV/2008) có dán ảnh 3x4, do cán bộ khai và được cấp quản lý cán bộ xác nhận;

+ Bản nhận xét đánh giá của cấp ủy đối với cán bộ, công chức là Đảng viên;

+ Các bản sao có công chứng: văn bằng, chứng chỉ, Quyết định bổ nhiệm ngạch công chức, diễn biến lương và văn bản khác theo yêu cầu (khi cần thiết);

+ Bản nhận xét, đánh giá cán bộ, công chức hai năm trước liền kề.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

d) *Thời hạn giải quyết*: 07 ngày (ngày làm việc) đối với hồ sơ hợp lệ.

đ) *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*: Công chức.

e) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Quyết định.

h) *Phí, lệ phí*: Không.

i) *Tên mẫu đơn, tờ khai*: Không quy định

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*:

- Việc điều động công chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể;

+ Theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng công chức trong cơ quan, tổ chức và giữa các cơ quan, tổ chức theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

+ Chuyển đổi vị trí công tác theo quy định của Đảng và pháp luật.

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

- Luật Cán bộ, công chức;

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

8.2. Biệt phái công chức

a) *Trình tự thực hiện*:

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức nơi công chức công tác và nơi được cử đến biệt phái có văn bản trao đổi, thống nhất ý kiến.

- Người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi công chức đang công tác quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo phân cấp quản lý.

- Trước khi quyết định biệt phái công chức, người đứng đầu cơ quan, tổ chức được phân công, phân cấp quản lý công chức cần gặp gỡ công chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe công chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức và cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận công chức biệt phái.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Việc biệt phái công chức, viên chức được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

- Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Cán bộ, công chức;

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

9. Tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ khối Đảng, đoàn thể, doanh nghiệp nhà nước vào làm việc tại các cơ quan, đơn vị hành chính nhà nước thuộc Thành phố.

a) Trình tự thực hiện

*** Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý:**

Bước 1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Bước 2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Bước 3. Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

Bước 4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.

Bước 5. Ký kết Hợp đồng làm việc.

*** Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:**

Bước 1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch

Không thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch khi tiếp nhận vào làm công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức cấp xã, người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

Khi tiếp nhận vào công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thì thực hiện theo quy trình bổ nhiệm đối với nguồn nhân sự từ nơi khác.

Trường hợp cán bộ, công chức cấp huyện trở lên được điều động, luân chuyển về làm cán bộ, công chức cấp xã thì căn cứ vào yêu cầu công tác, cấp có thẩm quyền quyết định điều động về làm cán bộ, công chức cấp huyện trở lên mà không thực hiện theo thủ tục tiếp nhận này.

Bước 2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về tiêu chuẩn, điều kiện, văn bằng,

chứng chỉ, chứng nhận của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Bước 3. Hội đồng kiểm tra, sát hạch tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận; nội dung sát hạch phải căn cứ vào yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; hình thức sát hạch là vấn đáp. Hội đồng báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức về kết quả kiểm tra, sát hạch.

Bước 4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định tiếp nhận theo thẩm quyền.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp tại trụ sở cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*** Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý:**

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác (nếu có).

*** Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:**

- Sơ yếu lý lịch cá nhân theo quy định hiện hành được lập trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận;

- Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị tiếp nhận về phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình

công tác theo yêu cầu của cơ quan tiếp nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) *Thời hạn giải quyết:* Không quy định.

đ) *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

e) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

- Quyết định tiếp nhận viên chức và hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

- Quyết định tiếp nhận vào công chức.

h) *Phí, lệ phí:* Không.

i) *Tên mẫu đơn, tờ khai:* Hợp đồng làm việc xác định thời hạn theo mẫu số 02 kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

*** Tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý:**

- Người có đủ 05 năm công tác trở lên đang làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Thời gian công tác quy định tại điểm này là thời gian làm chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc, không tính thời gian tập sự theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Trường hợp thời gian tập sự, thử việc tại công việc đang làm theo quy định của pháp luật ít hơn thời gian tập sự của công việc được tiếp nhận quy định tại khoản 2 Điều 21 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì thời gian chênh lệch ít hơn này được tính vào thời gian tập sự.

- Trường hợp có thời gian công tác không liên tục mà chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội một lần thì được cộng dồn.

- Cán bộ, công chức cấp xã đang làm công việc phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận.

- Người học theo chế độ cử tuyển theo quy định của pháp luật, sau khi tốt nghiệp

về công tác tại địa phương nơi cử đi học.

- Cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hoặc được phân cấp thẩm quyền tuyển dụng căn cứ vào đặc thù của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình có thể quy định tiêu chuẩn, điều kiện cao hơn đối với các trường hợp tiếp nhận quy định tại khoản này.

*** Tiếp nhận vào công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý:**

- Đối tượng tiếp nhận:

+ Viên chức công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Cán bộ, công chức cấp xã;

+ Người hưởng lương trong lực lượng vũ trang nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu nhưng không phải là công chức;

+ Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Thành viên Hội đồng thành viên, Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người đang giữ chức vụ, chức danh quản lý từ cấp phòng trở lên trong doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

+ Người đã từng là cán bộ, công chức sau đó được cấp có thẩm quyền điều động, luân chuyển giữ các vị trí công tác không phải là cán bộ, công chức tại các cơ quan, tổ chức khác.

- Tiêu chuẩn, điều kiện tiếp nhận:

+ Căn cứ yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, tiếp nhận các đối tượng tiếp nhận vào công chức nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm và điều kiện đăng ký dự tuyển công chức quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Cán bộ, công chức, không đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, không đang trong thời gian thực hiện các quy định liên quan đến kỷ luật theo quy định của Đảng, của pháp luật.

+ Người có đủ các điều kiện sau đây không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký tiếp nhận vào công chức:

+ Thuộc đối tượng tiếp nhận;

+ Có quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam;

+ Từ đủ 18 tuổi trở lên;

- + Có đơn dự tuyển; có lý lịch rõ ràng;
- + Có văn bằng, chứng chỉ phù hợp;
- + Có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt;
- + Đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- + Các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí dự tuyển.
- Những người sau đây không được tiếp nhận vào công chức:
 - + Không thuộc đối tượng tiếp nhận;
 - + Không cư trú tại Việt Nam;
 - + Mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành hoặc đã chấp hành xong bản án, quyết định về hình sự của Tòa án mà chưa được xóa án tích; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện trên, đối tượng tiếp nhận vào công chức nếu đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện sau:

+ Trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản 10.1 Mục này phải có đủ 05 năm công tác trở lên theo đúng quy định của pháp luật, có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc (không tính thời gian tập sự, thử việc, nếu không liên tục và chưa nhận trợ cấp bảo hiểm xã hội 01 lần thì được cộng dồn, kể cả thời gian công tác nếu có trước đó ở vị trí công việc quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 10.1 Mục này), làm công việc có yêu cầu trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với công việc ở vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận;

+ Trường hợp quy định tại điểm đ khoản 10.1 Mục này phải được cấp có thẩm quyền quyết định điều động, luân chuyển bằng văn bản đến làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác theo yêu cầu nhiệm vụ; không yêu cầu phải có đủ thời gian 05 năm công tác trở lên làm việc tại cơ quan, tổ chức, đơn vị được điều động, luân chuyển đến.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

*** Trường hợp nếu tiếp nhận vào công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý thì kết hợp thực hiện cùng Thủ tục bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức công bố tại Quyết định số 507/QĐ-BNV ngày 13 tháng 7 năm 2023 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.**

MẪU HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

(Ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức)

Bộ, ngành, địa phương:**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Đơn vị:**

Số: /HĐLV

....., ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

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

Căn cứ Quyết định của về việc công nhận kết quả tuyển dụng viên chức

.....

Chúng tôi, một bên là Ông/Bà:

Chức vụ:

Đại diện cho đơn vị (1).....

Địa chỉ.....

Điện thoại:.....

Và một bên là Ông/Bà:.....

Sinh ngày tháng năm tại

Trình độ đào tạo:

Chuyên ngành đào tạo:

Năm tốt nghiệp:

Nghề nghiệp trước khi được tuyển dụng

Địa chỉ thường trú tại:

Số chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân

Cấp ngày tháng năm tại

Thỏa thuận ký kết Hợp đồng làm việc và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Loại hợp đồng, thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng

- Loại Hợp đồng làm việc xác định thời hạn (2)
- Thời hạn của Hợp đồng:
- Từ ngày tháng năm đến ngày tháng ... năm ...
- Thời gian thực hiện chế độ tập sự (nếu có):
- Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm
- Địa điểm làm việc (3):
- Chức danh chuyên môn:
- Chức vụ (nếu có):
- Nhiệm vụ (4)

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc (5):
- Được trang bị những phương tiện làm việc gồm:.....

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký kết hợp đồng làm việc

1. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc, và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 của Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành việc bố trí, phân công khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.

2. Quyền lợi:

- Được hưởng các quyền lợi quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.
- Phương tiện đi lại làm việc (6):
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số) (7):Bậc: Hệ số lương
- Phụ cấp (nếu có) gồm (8):

được trả lần vào các ngày và ngày hàng tháng.

- Thời gian tính nâng bậc lương:

- Khoản trả ngoài lương:

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc (nếu có) gồm:

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng)

.....

- Chế độ bảo hiểm (9):

.....

- Được hưởng các phúc lợi:

.....

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật (10):

.....

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Được tiếp tục ký kết hợp đồng làm việc trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày khi đơn vị sự nghiệp công lập còn nhu cầu.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác (11).....

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng làm việc;

- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong hợp đồng làm việc.

- Trước khi hết hạn hợp đồng làm việc 60 ngày của viên chức, phải tiếp tục ký kết hợp đồng làm việc với viên chức trong trường hợp đơn vị sự nghiệp còn nhu cầu, viên chức đáp

ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định của pháp luật.

2. Quyền hạn

- Sử dụng viên chức để hoàn thành công việc theo hợp đồng (Bố trí, phân công, tạm đình chỉ công tác...).

- Chấm dứt hợp đồng làm việc, kỷ luật viên chức theo quy định của pháp luật về viên chức.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của viên chức không ghi trong hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị như nhau, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản, hợp đồng có hiệu lực từ ngày... tháng.... năm ...

Hợp đồng này làm tại....., ngày ... tháng năm ...

**Người được tuyển dụng và ký kết hợp
đồng**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN GHI MẪU HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

1. Ghi cụ thể tên đơn vị sự nghiệp.
2. Ghi rõ hợp đồng có thời hạn thì ghi cụ thể thời hạn bắt đầu và kết thúc.
3. Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc trung ương.
4. Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm.
5. Ghi cụ thể số giờ làm việc trong ngày, hoặc trong tuần, hoặc làm việc theo giờ hành chính.
6. Phương tiện đi làm việc do đơn vị đảm nhiệm hoặc viên chức tự lo.
7. Ghi cụ thể chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm, mức lương chính, hình thức trả lương (lương thời gian, khoán...).
8. Ghi cụ thể tỷ lệ % các phụ cấp (nếu có) như: Khu vực, trượt giá, độc hại, thu hút, thâm niên, trách nhiệm v.v...
9. Ghi cụ thể quyền lợi bảo hiểm xã hội và trợ cấp khác mà viên chức được hưởng. Ví dụ: Được hưởng quyền lợi bảo hiểm xã hội theo chế độ hiện hành của Nhà nước.
10. Ghi cụ thể các cam kết khác gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của đơn vị sự nghiệp công lập nhưng không trái với quy định của Luật Viên chức và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
11. Ghi cụ thể viên chức được hưởng quyền lợi nào đã nêu trong mục này.
12. Những thỏa thuận khác thường là những thỏa thuận khuyến khích và có lợi hơn cho viên chức như: Những vật dụng rẻ tiền mau hỏng, khi hư hỏng, mất, không phải đền bù, thực hiện tốt Hợp đồng làm việc được đi du lịch, nghỉ mát, tham quan không mất tiền, được hưởng lương tháng thứ 13, 14, được nghỉ phép thêm vài ngày đến một tuần, tai nạn rủi ro ngoài giờ làm việc được trợ cấp thêm một khoản tiền, được tặng quà ngày sinh nhật.

10. Biệt phái viên chức.

a) *Trình tự thực hiện:*

Trước khi quyết định biệt phái viên chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị được phân công, phân cấp quản lý viên chức cần gặp gỡ viên chức nêu rõ mục đích, sự cần thiết của việc biệt phái để nghe viên chức đề xuất ý kiến trước khi quyết định theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

b) *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp.

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) *Thời hạn giải quyết:* Không quy định.

đ) *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Viên chức.

e) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý công chức, viên chức và cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận công chức, viên chức biệt phái.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định

h) *Phí, lệ phí:* Không.

i) *Tên mẫu đơn, tờ khai:* Không quy định.

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- Theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;
- Để thực hiện công việc cần giải quyết trong một thời gian nhất định.

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

- Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

11. Đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng của các đơn vị thực thuộc Thành phố.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định hủy bỏ quyết định.

Bước 3: Chủ tịch UBND Thành phố ra quyết định hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Bước 4: Khi có Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo hủy bỏ Quyết định đã ban hành, tiến hành thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng.

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình đề nghị của đơn vị.

+ Báo cáo tóm tắt của cơ quan trực tiếp trình khen thưởng về lý do trình cấp có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (kèm theo Quyết định khen thưởng).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bản án có hiệu lực pháp luật, cơ quan trình khen thưởng có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân Thành phố hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, cơ quan trình khen thưởng có trách nhiệm thu hồi hiện vật khen thưởng để giao nộp Sở Nội vụ; thu hồi tiền thưởng và nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ

thi đua, khen thưởng theo quy định.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ban, ngành, quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố

đ) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về hủy bỏ Quyết định khen thưởng.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Người nào có hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

- Quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng bị hủy bỏ, hiện vật khen thưởng và tiền thưởng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

+ Có hành vi gian dối trong việc kê khai công trạng, thành tích để được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

+ Cung cấp thông tin sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ để đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng;

+ Thẩm định, xét, duyệt, đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trái quy định của pháp luật;

+ Có kết luận, quyết định, bản án của cơ quan có thẩm quyền về việc người đã được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có vi phạm, khuyết điểm dẫn đến không bảo đảm tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong khoảng thời gian tính thành tích hoặc liên quan đến công trình, tác phẩm là cơ sở để tặng giải thưởng”.

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

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

12. Tước hoặc phục hồi danh hiệu và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước*a) Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ tiếp nhận đề nghị quyết định việc tước hoặc phục hồi và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước của các đơn vị thực thuộc Thành phố.

Bước 2. Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Thành phố, tổng hợp trình Chủ tịch UBND Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ đề nghị Chủ tịch nước quyết định việc tước hoặc phục hồi danh hiệu vinh dự nhà nước.

Bước 3. Khi có Quyết định của Chủ tịch nước, Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ thông báo đến đơn vị thuộc Thành phố về việc tước hoặc phục hồi danh hiệu và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

b) Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị của đơn vị.

+ Báo cáo tóm tắt của cơ quan trực tiếp trình khen thưởng trong đó nêu rõ nội dung hoặc giải trình lý do đề nghị và ý kiến của cấp có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày bản án có hiệu lực pháp luật, cơ quan trình khen thưởng có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc tước hoặc phục hồi danh hiệu vinh dự nhà nước.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cá nhân, tập thể có trách nhiệm nộp lại đầy đủ hiện vật khen thưởng và tiền thưởng đã nhận cho cơ quan, đơn vị nơi đã trình khen và chi tiền thưởng cho cá nhân, tập thể, hộ gia đình. Cơ quan trình khen thưởng có trách nhiệm thu hồi hiện vật khen thưởng để giao nộp Sở Nội vụ; thu hồi tiền thưởng và nộp vào ngân sách nhà nước hoặc quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định.

d) *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Sở, ban, ngành, quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố

đ) *Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính*

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nội vụ;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về hủy bỏ Quyết định khen thưởng.

h) *Phí, lệ phí:* Không.

g) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không có.

h) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cá nhân được tặng danh hiệu vinh dự nhà nước mà bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật và bị áp dụng hình phạt tù có thời hạn, tù chung thân hoặc tử hình thì bị tước danh hiệu vinh dự nhà nước, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

- Cá nhân được tặng danh hiệu “Anh hùng Lao động” thời kỳ kháng chiến, “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân”, “Bà mẹ Việt Nam anh hùng” mà bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia hoặc tội khác bị áp dụng hình phạt tù chung thân hoặc tử hình hoặc tham gia hoạt động chống phá chế độ, Đảng, Nhà nước, đảo ngũ, phản bội, chiêu hồi mà bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng thì bị tước danh hiệu vinh dự nhà nước.

- Pháp nhân thương mại được tặng danh hiệu vinh dự nhà nước mà bị kết tội bằng bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật và bị áp dụng hình phạt đình chỉ hoạt động vĩnh viễn thì bị tước danh hiệu vinh dự nhà nước.

- Cá nhân, pháp nhân thương mại bị tước danh hiệu vinh dự nhà nước mà sau đó có bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật tuyên không có tội, miễn trách nhiệm hình sự hoặc không thuộc trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều này thì được phục hồi và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước.

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

- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;
- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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