



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 39 + 40

Ngày 15 tháng 7 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|---|
| 16-6-2025- | Quyết định số 75/2025/QĐ-UBND quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 19-6-2025- | Quyết định số 76/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại. | 7 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

- | | | |
|------------|---|----|
| 13-6-2025- | Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định của Ủy ban nhân dân Quận 5. | 17 |
|------------|---|----|

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 10

03-6-2025-	Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.	19
------------	--	----

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

20-5-2025-	Quyết định số 1998/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.	22
23-5-2025-	Quyết định số 2095/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.	26
02-6-2025-	Chỉ thị số 06/CT-UBND về thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công năm 2025.	60

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: 75/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng của cơ quan,
tổ chức, đơn vị 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 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ Quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

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 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 Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Thực hiện ý kiến của Hội đồng nhân dân Thành phố tại Công văn số 186/HĐND-KTNS ngày 06 tháng 5 năm 2025;

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1539/TTr-SXD-QLXD ngày 30 tháng 5 năm 2025, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 6812/BC-STP ngày 16 tháng 10 năm 2024 và ý kiến thống nhất của thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh (trừ đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư).

Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng

STT	Diện tích chuyên dùng	Diện tích tối thiểu (m ²)	Diện tích tối đa (m ²)	
			Sở, Ban, Ngành	Quận, huyện, phường, xã, thành phố Thủ Đức
1	Diện tích phòng tiếp nhận và trả hồ sơ hành chính	24 (Chiều rộng tối thiểu 4m)	290	510
2	Diện tích phòng tiếp dân	18 (Chiều rộng tối thiểu 4m)	80	170
3	Diện tích phòng quản trị hệ thống công nghệ thông tin	24 (Chiều rộng tối thiểu 4m)	90	70
4	Diện tích Hội trường lớn (từ 100 chỗ ngồi trở lên)	- Chỗ ngồi không trang bị bàn viết: 0,8 m ² /chỗ ngồi. - Chỗ ngồi trang bị bàn viết: 1,8 m ² /chỗ ngồi. <i>* Các diện tích sân khấu, phòng chờ diễn, khu vệ sinh, hành lang và các diện tích phụ trợ khác tính toán theo quy định tại Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN 4601:2012 về Công sở cơ quan hành chính nhà nước - Yêu cầu thiết kế.</i>		
5	Diện tích kho chuyên ngành (tính theo diện tích sàn)	20	Tổng diện tích sàn xây dựng 9.280	Tổng diện tích sàn xây dựng 3.750

Đối với diện tích khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù (nếu có): Căn cứ tình hình, nhu cầu thực tế và các quy định của pháp luật có liên quan, cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu sử dụng diện tích khác phục vụ nhiệm vụ đặc thù đề xuất, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, lấy ý kiến tham gia bằng văn bản của Cơ quan chuyên môn có liên quan (nếu có) quy định tại Điều 8, Điều 9 Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ (hoặc Nghị định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Nghị định này) về nhu cầu sử dụng. Trên cơ sở ý kiến của Cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức, đơn vị hoàn thiện đề xuất trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt đối với dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này.
2. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm với việc đầu tư xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo diện tích chuyên dùng theo quy định.
3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh các khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo. Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan nghiên cứu; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 5. Xử lý chuyển tiếp

Đối với dự án đầu tư xây dựng mới, cải tạo, nâng cấp trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì không xác định lại diện tích theo tiêu chuẩn, định mức theo quy định tại Quyết định này.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2025.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, thành phố Thủ Đức, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh, 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

Nguyễn Văn Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 76/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;

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

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

Căn cứ Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 08 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội;

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 680/TTr-SXD-PTĐT ngày 20 tháng 3 năm 2025 và Công văn số 3162/SXD-PTĐT ngày 16 tháng 6 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Công văn số 1081/BC-STP ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định Quy định về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 6 năm 2025

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ngành Thành phố; Thủ trưởng các đơn vị liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
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

QUY ĐỊNH

Về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí
quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại
(Ban hành kèm theo Quyết định số 76/2025/QĐ-UBND ngày 19/6/2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về việc phối hợp, tham mưu công tác phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị theo điểm c, khoản 3, Điều 6 Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc Hội tại Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Các dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị được nêu tại khoản 1 của Điều này là các dự án thuộc trường hợp có dành một phần diện tích đất ở trong dự án để xây dựng nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ hoặc theo các văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; không áp dụng đối với các dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị đang thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư quy định tại khoản 1, Điều 18 của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các Sở, ngành; Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức; Chủ đầu tư các dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị thuộc trường hợp có dành một phần diện tích đất ở trong dự án để xây dựng nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật về

nhà ở qua các thời kỳ hoặc theo các văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền và các đối tượng khác có liên quan theo quy định.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp thực hiện

1. Cơ quan chủ trì lấy ý kiến phải xác định và nêu rõ trong văn bản lấy ý kiến các nội dung cần được cơ quan phối hợp có ý kiến, trả lời. Nội dung lấy ý kiến phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được lấy ý kiến, phù hợp với quy định pháp luật và quy định này.

2. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan chủ trì lấy ý kiến, các cơ quan phối hợp được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời rõ ràng, cụ thể, nêu rõ chính kiến về từng vấn đề được lấy ý kiến, đồng thời thể hiện rõ việc thống nhất hay không thống nhất về việc phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị và chịu trách nhiệm về nội dung có ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

3. Trong trường hợp sau khi đã nhận được ý kiến của các cơ quan mà còn phát sinh các khó khăn, vướng mắc, cơ quan chủ trì lấy ý kiến tổ chức họp lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

Cuộc họp phải được lập biên bản ghi đầy đủ ý kiến phát biểu của người tham dự họp và biên bản được gửi đến các cơ quan, đơn vị sau cuộc họp. Biên bản họp là một trong các thành phần hồ sơ để cơ quan chủ trì lấy ý kiến tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Cá nhân được cử dự họp phải có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và ý kiến của người dự họp được xem là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị đó. Trong trường hợp tại cuộc họp có phát sinh những nội dung mới do các cơ quan khác cung cấp mà người được cử dự họp không quyết định được; thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi cơ quan chủ trì lấy ý kiến.

Điều 4. Khu vực phát triển nhà ở xã hội

05 khu vực phát triển nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh gồm:

1. Khu vực 1 (Khu lõi): Khu vực trung tâm và nội thành hiện hữu, gồm **13** quận: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, Bình Thạnh, Gò Vấp, Phú Nhuận, Tân Bình và Tân Phú.

2. Khu vực 2 (Khu Đông): Thành phố Thủ Đức.
3. Khu vực 3 (Khu Tây Bắc): Quận 12, huyện Hóc Môn và huyện Củ Chi.
4. Khu vực 4 (Khu Tây Nam): quận Bình Tân và huyện Bình Chánh.
5. Khu vực 5 (Khu Nam): Quận 7, huyện Nhà Bè và huyện Cần Giờ.

Điều 5. Điều kiện thực hiện

1. Đối với quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị:

a) Thuộc quyền sử dụng của Chủ đầu tư theo quy định của pháp luật. Quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp đang có tranh chấp hoặc tranh chấp đang được cơ quan có thẩm quyền thông báo, thụ lý, giải quyết; không bị kê biên để bảo đảm thi hành án; không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.

b) Đã có đường giao thông tiếp cận, kết nối với quỹ đất theo quy hoạch.

c) Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

d) Đáp ứng nhu cầu nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố theo Chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

đ) Trường hợp quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác trong cùng khu vực phát triển nhà ở xã hội được nêu tại Điều 4 của quy định này thì phải bảo đảm điều kiện có diện tích đất theo quy hoạch là đất ở tương đương hoặc lớn hơn diện tích đất ở có dành để xây dựng nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị.

Trường hợp quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác không cùng khu vực phát triển nhà ở xã hội được nêu tại Điều 4 của quy định này thì phải bảo đảm điều kiện có diện tích đất theo quy hoạch là đất ở và có giá trị tương đương hoặc lớn hơn giá trị quỹ đất nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị (được xác định theo Bảng giá đất của từng khu vực).

Trường hợp quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác không cùng khu vực phát triển nhà ở xã hội được nêu tại Điều 4 của quy định này nhưng có vị trí thuộc các quận, huyện liền kề nơi có dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị thì chủ đầu tư lựa chọn 01 trong 02 điều

kiện sau:

+ Có diện tích đất theo quy hoạch là đất ở tương đương hoặc lớn hơn diện tích đất ở có dành để xây dựng nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị.

+ Có diện tích đất theo quy hoạch là đất ở và có giá trị tương đương hoặc lớn hơn giá trị quỹ đất nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị (được xác định theo Bảng giá đất của từng khu vực).

e) Phù hợp về chức năng sử dụng đất đối với đồ án quy hoạch phân khu đô thị được duyệt, gồm: nhóm nhà ở, hỗn hợp nhóm nhà ở và dịch vụ (hiện trạng), quy hoạch (đợt đầu, dài hạn) và có các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc, dân số, hạ tầng phù hợp để cụ thể hóa trong đồ án quy hoạch chi tiết đô thị là đất nhà ở (đất nhà chung cư, đất nhà ở chung cư hỗn hợp...) khi triển khai dự án.

2. Đối với quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội ở vị trí cũ

Nhà ở, công trình xây dựng tại quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội ở vị trí cũ chỉ được đưa vào kinh doanh sau khi nhà ở, công trình xây dựng tại quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác được đưa vào kinh doanh.

3. Đối với chủ đầu tư

a) Chủ đầu tư phải có năng lực, tài chính, kinh nghiệm để thực hiện dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật.

b) Không được chuyển nhượng dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội sau khi được chấp thuận phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị.

4. Trường hợp chủ đầu tư không trực tiếp đầu tư xây dựng nhà ở xã hội tại quỹ đất được phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị mà bàn giao lại quỹ đất cho Nhà nước thì chỉ cần đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 của Điều này.

CHƯƠNG II:

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG CÔNG TÁC PHÊ DUYỆT QUY HOẠCH, BỐ TRÍ QUỸ ĐẤT NHÀ Ở XÃ HỘI Ở VỊ TRÍ KHÁC NGOÀI PHẠM VI DỰ ÁN NHÀ Ở THƯƠNG MẠI, DỰ ÁN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

Sở Nông nghiệp và Môi trường có ý kiến về quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị như sau:

1. Về quyền sử dụng đất của chủ đầu tư; quyền sử dụng đất không thuộc trường hợp đang có tranh chấp hoặc tranh chấp đang được cơ quan có thẩm quyền thông báo, thụ lý, giải quyết; không bị kê biên để bảo đảm thi hành án; không bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quy định của pháp luật.
2. Sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.
3. Về diện tích đất theo quy hoạch là đất ở và có giá trị tương đương hoặc lớn hơn giá trị quỹ đất nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị (được xác định theo Bảng giá đất của từng khu vực).
4. Phối hợp với Chi cục Thuế khu vực II xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
5. Việc chấp hành các quy định pháp luật về đất đai, tài nguyên môi trường của chủ đầu tư dự án và xử lý vi phạm (nếu có).
6. Các nội dung khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Sở Tài chính có ý kiến về quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị đối với các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài chính.

Điều 8. Trách nhiệm của Bộ Tư lệnh Quân khu 7, Bộ Tư lệnh Thành phố và Công an thành phố

Bộ Tư lệnh Quân khu 7, Bộ Tư lệnh Thành phố và Công an Thành phố có ý kiến về quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị như sau:

1. Đánh giá quỹ đất có thuộc các khu vực nhạy cảm, địa bàn chiến lược về quốc phòng, an ninh theo quy định pháp luật (vùng bay, vùng trời, đất liền, vùng biển, căn cứ của lực lượng vũ trang...).
2. Đánh giá tác động việc triển khai thực hiện dự án xây dựng nhà ở xã hội đối

với tình hình an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội tại địa bàn khu vực thực hiện dự án nói riêng và địa bàn Thành phố nói chung.

3. Các nội dung lưu ý nhằm đảm bảo phù hợp với quy hoạch tổng thể về bố trí quốc phòng trong khu vực phòng thủ trên địa bàn Thành phố.

4. Các nội dung khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Bộ Tư lệnh Quân khu 7, Bộ Tư lệnh Thành phố và Công an Thành phố.

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận – huyện, thành phố Thủ Đức

Ủy ban nhân dân quận – huyện, thành phố Thủ Đức có ý kiến về quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị như sau:

1. Hiện trạng sử dụng đất, tiến độ triển khai công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có), đường giao thông tiếp cận, kết nối với quỹ đất theo quy hoạch đường giao thông, quy hoạch lộ giới hẻm; hệ thống hạ tầng kỹ thuật và các tranh chấp (nếu có).

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội với kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

3. Sự phù hợp của địa điểm xây dựng, ranh giới, diện tích khu đất với quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (nếu có), quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 đã được phê duyệt. Trường hợp chưa có quy hoạch chi tiết và quy hoạch phân khu thì đánh giá sự phù hợp so với quy hoạch chung.

4. Sự phù hợp của vị trí quỹ đất với hiện trạng và kế hoạch đầu tư xây dựng các công trình đường giao thông, hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội của địa phương tại khu vực.

5. Về hiệu quả kinh tế - xã hội của nội dung đề xuất về đầu tư xây dựng nhà ở xã hội.

6. Các nội dung khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân quận – huyện, thành phố Thủ Đức.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Sở Xây dựng là cơ quan chủ trì lấy ý kiến của các cơ quan đơn vị có liên quan đối với nội dung đề nghị của chủ đầu tư về phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở

xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị; tổng hợp, báo cáo và tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc phê duyệt quy hoạch, bố trí quỹ đất nhà ở xã hội ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị.

2. Sở Xây dựng có ý kiến về quỹ đất xây dựng nhà ở xã hội được đề xuất phê duyệt quy hoạch, bố trí ở vị trí khác ngoài phạm vi dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị như sau:

a) Sự phù hợp với nhu cầu nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố theo Chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Về diện tích đất theo quy hoạch là đất ở tương đương hoặc lớn hơn diện tích đất ở có dành để xây dựng nhà ở xã hội của dự án nhà ở thương mại, dự án đầu tư phát triển đô thị.

c) Sự phù hợp với quy hoạch đô thị có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị.

d) Sự phù hợp về chức năng sử dụng đất đối với đồ án quy hoạch phân khu đô thị được duyệt, gồm: nhóm nhà ở, hỗn hợp nhóm nhà ở và dịch vụ (hiện trạng), quy hoạch (đợt đầu, dài hạn) và có các chỉ tiêu quy hoạch kiến trúc (số lượng căn hộ, tầng cao xây dựng, hệ số sử dụng đất, mật độ xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng,...), dân số, hạ tầng phù hợp để cụ thể hóa trong đồ án quy hoạch chi tiết đô thị là đất nhà ở (đất nhà chung cư, đất nhà ở chung cư hỗn hợp...) khi triển khai dự án.

đ) Các yêu cầu kết nối hạ tầng theo quy định pháp luật; đánh giá về sự phù hợp hoặc không phù hợp của nội dung đề xuất về đầu tư xây dựng nhà ở xã hội với hiện trạng và kế hoạch đầu tư xây dựng đường giao thông kết nối hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của khu vực; nội dung kết nối giao thông tại dự án và sự phù hợp quy hoạch, đáp ứng yêu cầu về bãi đỗ xe, hạ tầng giao thông, kết nối giao thông với các trục đường chính đô thị.

e) Sự phù hợp về cơ cấu, diện tích căn hộ (nếu có).

g) Các nội dung khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở Xây dựng.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan có liên quan báo cáo và đề xuất ý kiến về Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 5 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2025/QĐ-UBND

Quận 5, ngày 13 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định của Ủy ban nhân dân Quận 5

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

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 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tư pháp Quận 5 tại Tờ trình số 1079/TTr-TP ngày 05 tháng 6 năm 2025;

Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành Quyết định bãi bỏ Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban

hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Quận 5 ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân Quận 5.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 13 tháng 6 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 5, Trưởng Phòng Tư pháp Quận 5, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc quận, các đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường Quận 5 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Trương Minh Kiều

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN TÂN BÌNH

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN TÂN BÌNH

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

Số: 10/2025/QĐ-UBND

Tân Bình, ngày 03 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

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 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp tại Tờ trình số 459/TTr-TP ngày 28 tháng 5 năm 2025;

Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định bãi bỏ các Quyết định của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ các quyết định sau đây:

1. Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân quận Tân Bình;
2. Quyết định số 07/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Nội vụ;
3. Quyết định số 08/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Kinh tế;
4. Quyết định số 09/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Y tế;
5. Quyết định số 10/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Tài nguyên và Môi trường;
6. Quyết định số 11/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin;
7. Quyết định số 12/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;
8. Quyết định số 15/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Quản lý đô thị;
9. Quyết định số 16/2008/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình về việc thành lập Phòng Giáo dục và Đào tạo;
10. Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình;
11. Quyết định số 07/2011/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Kinh tế quận Tân Bình;
12. Quyết định số 06/2012/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2012 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình sửa đổi, bổ sung Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Quản lý đô thị quận Tân Bình;
13. Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban

nhân dân quận Tân Bình ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức; chế độ làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Văn hóa và Thông tin; quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình;

14. Quyết định số 04/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Tân Bình ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, chế độ làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội và quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân quận Tân Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 13 tháng 6 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 15 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Bá Thành

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: 1998/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục
nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 2647/TTr-SGDĐT ngày 16 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và

Đào tạo (đính kèm Danh mục thủ tục hành chính).

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 Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1998/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định đã công bố danh mục thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 1107/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (<i>thứ tự A.1, A.2, A.3</i>).	- Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014.
2	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		- Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.
3	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 1284/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp

			thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
--	--	--	---

B. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo; các sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định đã công bố danh mục thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	Quyết định số 1107/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (<i>thứ tự B.1, B.2, B.3</i>).	- Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014.
2	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập		- Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp.
3	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký thành viên hội đồng trường trung cấp công lập		- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTĐBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định số 1284/QĐ-BGDĐT ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

Số: 2095/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận
của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-C ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3898/TTr-SYT ngày 16 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương

án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình nội bộ từ số thứ tự 1 đến số thứ tự 5 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt tại Quyết định số 3745/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2023.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

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

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN, HUYỆN VÀ THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên quy trình nội bộ
1	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế
2	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế
3	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế
4	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế
5	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc

QUY TRÌNH SỐ 1

**Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại
giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1. Đối với hồ sơ đăng ký thành lập			
1.1	Tờ khai đăng ký thành lập <i>(theo mẫu số 06 - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ)</i>	01	Bản chính
1.2	Phương án thành lập cơ sở	01	Bản chính
1.3	Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở <i>(theo mẫu số 03b - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ)</i>	01	Bản chính
1.4	Các giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở	01	Bản sao
1.5	Phiếu lý lịch tư pháp của các sáng lập viên	01	Bản chính
1.6	- Trường hợp sáng lập viên là cá nhân: Thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân (đối với sáng lập viên là cá nhân Việt Nam); hoặc hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của (đối với sáng lập viên là cá nhân nước ngoài); - Trường hợp sáng lập viên là tổ chức: Quyết định thành lập, tài liệu tương đương khác và văn bản ủy quyền, thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền (đối với sáng lập viên là tổ chức Việt Nam); hoặc quyết định thành lập, tài liệu tương đương phải được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với sáng lập viên	01	Bản sao

	là tổ chức nước ngoài)		
2. Đối với hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập			
2.1	Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở.	01	Bản chính
2.2	Giấy đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp	01	Bản sao
2.3	Giấy tờ có liên quan chứng minh sự thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thành phố Thủ Đức - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Công Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Tiếp nhận trực tiếp: Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ;

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản icủa itổ ichức, icá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → ịthời ịgian ịtiếp ịnhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phòng Y tế thụ lý hồ sơ.
B3	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Công chức phòng Y tế	03 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Chuyên viên thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo Phòng. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế	01 ngày làm việc	Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn thư cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức thụ lý kèm ý kiến chỉ đạo.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 04	Tờ khai đăng ký thành lập (theo mẫu số 06 - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ)
4	BM 05	Quy chế hoạt động của cơ sở (theo mẫu số 03b - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	//	Bộ hồ sơ theo mục I
4	//	Kết quả giải quyết TTHC
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung 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.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC QUẢN LÝ
(NẾU CÓ)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ THÀNH
LẬP CƠ SỞ TGXH (NẾU CÓ)...

....., ngày tháng năm 20...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số.../2017/NĐ-CP ngày...tháng... năm... của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Sau khi xây dựng Phương án thành lập:

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)

Chúng tôi gồm (Các sáng lập viên hoặc đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập)

1.
2.
3.

Đăng ký thành lập (tên cơ sở trợ giúp xã hội) hoạt động trên phạm vi liên tỉnh/cấp tỉnh/cấp huyện với các nội dung như sau:

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....

2. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân/ giấy chứng minh nhân dân/hộ chiếu/số định danh cá nhân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập

.....

3. Loại hình cơ sở

.....

4. Đối tượng phục vụ

.....

5. Chức năng

.....

6. Các nhiệm vụ của cơ sở

.....

7. Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (vốn đầu tư)

.....

8. Thông tin đăng ký thuế

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP**
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ SỞ TGXH

....., ngày tháng năm 20...

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập)

.....

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax:
2. Người đại diện theo pháp luật của cơ sở:
3. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân (hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác) của các sáng lập viên; phần vốn góp và giá trị vốn góp của mỗi thành viên sáng lập:
.....
4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên sáng lập:
5. Vốn điều lệ:
6. Các nhiệm vụ của cơ sở:
7. Cơ cấu tổ chức quản lý:
8. Thể thức thông qua quyết định của cơ sở; nguyên tắc giải quyết tranh chấp nội bộ:
.....
9. Căn cứ và phương pháp xác định th... lao, tiền lương và thưởng cho cán bộ và nhân viên tại cơ sở:
10. Những trường hợp thành viên có quyền yêu cầu cơ sở mua lại phần vốn góp:
.....
11. Nguyên tắc phân chia lợi nhuận sau thuế và xử lý lỗ:
12. Các trường hợp giải thể, trình tự giải thể và thủ tục thanh lý tài sản của cơ sở:
.....
13. Thể thức sửa đổi, bổ sung Quy chế của cơ sở:

14. Nội dung khác (nếu cần thiết):

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH SỐ 2**Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội
thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thành phố Thủ Đức - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Công Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ	Bộ phận Tiếp	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	sơ	nhận và Trả kết quả			hẹn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phòng Y tế thụ lý hồ sơ.
B3	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Công chức phòng Y tế	09 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế	05 ngày làm việc	Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Y tế xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; chuyển Văn thư. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức thụ lý kèm ý kiến chỉ đạo.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	//	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	//	Bộ hồ sơ theo mục I
4	//	Kết quả giải quyết TTHC
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung 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.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
(NẾU CÓ)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

...., ngày tháng năm 20 ...

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CÚP GIÚY PHÚP HOẠT ĐỘNG

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số.../2017/NĐ-CP ngày...tháng...năm... của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... ngày về việc thành lập cơ sở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thành lập số ngày do cơ quan/đơn vị cấp.

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động)..... cấp giấy phép hoạt động với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax.....
2. Loại hình cơ sở.....
3. Chức năng.....

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐỀ NGHỊ CÚP, CÚP LẠI, ĐIỀU CHỈNH GIÚY PHÚP HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục vụ.....
2. Quy mô hoạt động.....
3. Cơ sở vật chất.....
4. Địa bàn hoạt động.....
5. Các nhiệm vụ được cấp phép hoạt động.....

Khi (Tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, sẽ góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH SỐ 3

**Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội
có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế cấp**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép	01	Bản chính
02	Giấy phép hoạt động	01	Bản chính
03	Giấy tờ chứng minh sự thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thành phố Thủ Đức - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	0,5 ngày làm	Theo mục I	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hồ sơ	quả	việc		đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và in ấn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phòng ịY ịtế ịthụ ịly ịhồ sơ.
B3	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Công chức phòng Y tế	12 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế	02 ngày làm việc	Dự thảo giấy phép hoạt động hoặc văn	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	thảo giấy phép hoạt động hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ; chuyển Văn thư ị cấp ị số, ị đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức thụ lý kèm ý kiến chỉ đạo.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	//	Bộ hồ sơ theo mục I
4	//	Kết quả giải quyết TTHC
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong

giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

QUY TRÌNH SỐ 4**Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập
thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể <i>(theo mẫu số 04b - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ)</i>	01	Bản chính
02	Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý.	01	Bản chính
03	Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể.	01	Bản chính
04	Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).	01	Bản chính
05	Các tài liệu liên quan khác (nếu có).	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thành phố Thủ Đức - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Công Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn <i>(đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)</i>	Mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phòng Y tế thụ lý hồ sơ.
B3	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Công chức phòng BVCST E&BTXH	12 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Công chức thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4.
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế	02 ngày làm việc	Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ; chuyển Văn thư cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả công chức thụ lý kèm ý kiến chỉ đạo.
B5	Ban hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	//	Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể (<i>theo mẫu số 04b - ban hành tại Phụ lục đính kèm Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	//	Bộ hồ sơ theo mục I
4	//	Kết quả giải quyết TTHC
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung 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.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

Mẫu số 04b

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TGXH ...

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

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ (tên cơ sở đề nghị giải thể)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số.../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

(Tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị giải thể)

Chúng tôi gồm:

1:

2:

3:

Làm đơn này trình kèm theo một bộ hồ sơ đề nghị giải thể cơ sở trợ giúp xã hội (tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị giải thể) hoạt động trên phạm vi với một số lý do sau:

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

QUY TRÌNH SỐ 5**Trợ giúp xã hội đột xuất đối với người bị thương nặng ngoài nơi cư trú
mà không có người thân thích chăm sóc**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2095/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị người bị thương nặng.	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa - Ủy ban nhân dân quận, huyện và Thành phố Thủ Đức - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Cổng Dịch vụ công: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn (đối với tiếp nhận trực tuyến - nếu có)	Hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Theo mục I	Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → ị thời ị gian ị tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức phòng Y tế thụ lý hồ sơ.
B3	Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ	Công chức phòng Y tế	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Chuyên viên thụ lý tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung hồ sơ: dự thảo văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thực hiện tiếp bước B4.
B4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế	0,5 ngày làm việc	Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo Quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND quận/huyện/thành phố Thủ Đức ký duyệt; Chuyển văn thư. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND quận/huyện/thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo UBND quận/huyện/thành phố Thủ Đức xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo quyết định hoặc văn bản hướng dẫn, đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	//	Bộ hồ sơ theo mục I
4	//	Kết quả giải quyết TTHC
5	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về

thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế Tiếp nhận và Trả kết quả, Tiếp nhận và Trả kết quả liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

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

Số: 06/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2025

CHỈ THỊ

Về thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công năm 2025

Ngay từ đầu năm 2025, Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố đã tập trung chỉ đạo các Sở, Ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các chủ đầu tư thực hiện quyết liệt các nhiệm vụ liên quan đến công tác giải ngân vốn đầu tư công. Tuy nhiên, tỷ lệ giải ngân các tháng đầu năm 2025 vẫn chưa đạt tiến độ đề ra và thấp hơn mức trung bình của cả nước.

Nhằm phấn đấu tỷ lệ giải ngân năm 2025 đạt 100% kế hoạch Thủ tướng Chính phủ giao, tạo tiền đề thuận lợi trong việc thực hiện nhiệm vụ tăng trưởng hai con số trong năm 2025, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các chủ đầu tư khẩn trương, nghiêm túc thực hiện đúng các quan điểm, định hướng, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm sau:

I. Quan điểm, định hướng:

1. Quán triệt, bám sát chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nâng cao nhận thức, vai trò, ý nghĩa của đầu tư công đối với phát triển kinh tế - xã hội; xác định giải ngân vốn đầu tư công là nhiệm vụ chính trị quan trọng hàng đầu của các cấp, các ngành, từ đó thực hiện điều hành chủ động, linh hoạt, kịp thời tháo gỡ các điểm nghẽn, vướng mắc; đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu.

2. Thực hiện tốt phương châm “6 rõ” trong tổ chức triển khai thực hiện, phân công, phân cấp, giao trách nhiệm giải ngân vốn đầu tư công năm 2025: rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền.

3. Đẩy mạnh phân cấp, phân quyền; tăng cường kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm của người đứng đầu trong thực hiện nhiệm vụ giải ngân vốn đầu tư công; có chế tài xử lý nghiêm theo quy định đối với các chủ đầu tư, tổ chức, cá nhân cố tình làm chậm

tiến độ giao vốn, chậm thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công; kiên quyết xử lý các hành vi tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong đầu tư công.

4. Tất cả hoạt động đầu tư công bao gồm chuẩn bị đầu tư, bố trí vốn, thẩm định, phê duyệt dự án, giải phóng, bàn giao mặt bằng, tổ chức lựa chọn nhà thầu, thi công, nghiệm thu, thanh toán,... phải được thực hiện liên tục, song song với quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy. Tuyệt đối không để đình trệ, gián đoạn công tác với lý do “*chờ sáp nhập*” hay “*bỏ cấp hành chính*”. Mọi trường hợp cán bộ, đơn vị trì hoãn thực hiện liên quan hoạt động đầu tư công, gây ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công đều phải xử lý nghiêm.

II. Mục tiêu:

Năm 2025 phải là năm bứt phá trong giải ngân vốn đầu tư công, phần đầu tỷ lệ giải ngân năm 2025 đạt 100% kế hoạch Thủ tướng Chính phủ giao, tạo tiền đề thuận lợi trong việc thực hiện nhiệm vụ tăng trưởng hai con số trong năm 2025. Trong đó: Phần đầu mục tiêu Quý II tỷ lệ giải ngân đạt 30%, quý III đạt 70%, đến hết niên độ kế hoạch năm 2025 giải ngân đạt 100% trên kế hoạch vốn Thủ tướng giao.

III. Nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm:

Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các chủ đầu tư thực hiện nghiêm, có hiệu quả các nhiệm vụ, giải pháp, đảm bảo đúng lộ trình đã cam kết tại Kế hoạch số 1451/KH-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2025 về thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công năm 2025 của Thành phố, đảm bảo tỷ lệ giải ngân năm 2025 đạt 100% kế hoạch Thủ tướng Chính phủ giao. Trong đó: (1) Trưởng các Ban Quản lý dự án chuyên ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm hoàn thành giải ngân các dự án có kế hoạch giải ngân vốn lớn trong 6 tháng đầu năm, đảm bảo mục tiêu giải ngân đạt 30%, quý III đạt 70% kế hoạch vốn được giao; (2) Chủ tịch UBND các quận, huyện, thành phố Thủ Đức tổ chức công việc khoa học, hiệu quả, trách nhiệm, không vì công tác sắp xếp, tổ chức bộ máy ảnh hưởng công tác giải ngân vốn đầu tư công. Một số nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm, cụ thể như sau:

2.1. Đối với các Ban Quản lý dự án chuyên ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, các chủ đầu tư trực thuộc Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các chủ đầu tư được giao kế hoạch vốn đầu tư công năm 2025:

- Tuân thủ nghiêm kỷ cương, kỷ luật trong thực hiện nhiệm vụ giải ngân đầu tư công; tập trung giải quyết các vướng mắc, hoàn thành các thủ tục đầu tư, xây dựng;

tiếp tục tinh thần đợt cao điểm về giải ngân vốn đầu tư công, tăng tốc giải ngân vốn đầu tư công, đặc biệt là đối với các dự án đầu tư công trọng điểm của Thành phố.

- Phối hợp chặt chẽ với chính quyền địa phương trên địa bàn thực hiện dự án công bố quy hoạch, cấm mốc phạm vi bồi thường, giải phóng mặt bằng; cung cấp kịp thời các hồ sơ, tài liệu liên quan cho chính quyền địa phương để thực hiện các hồ sơ, tài liệu liên quan đến giải phóng mặt bằng; khảo sát kỹ và xác định đầy đủ các hạng mục công trình hạ tầng kỹ thuật phải di dời để xác định thứ tự ưu tiên cần triển khai, tránh xảy ra vướng mắc và phát sinh chi phí trong quá trình thực hiện.

- Rút ngắn thời gian hoàn thành thủ tục đầu tư dự án, đảm bảo chất lượng, tiến độ công tác thẩm tra, thẩm định nội bộ, kiểm soát chặt chẽ chất lượng hồ sơ dự án, thiết kế bản vẽ thi công - dự toán.

- Đối với các dự án đã được bố trí vốn khởi công mới năm 2025, khẩn trương triển khai thủ tục lựa chọn nhà thầu theo quy định, chậm nhất cuối Quý II/2025 phải hoàn thành lựa chọn nhà thầu để triển khai thi công và giải ngân kế hoạch vốn được giao. Sau khi ký hợp đồng, phối hợp với nhà thầu thực hiện tạm ứng theo quy định để có vốn chuẩn bị ngay các điều kiện cần thiết phục vụ thi công dự án.

- Đối với các dự án đang được thi công, theo dõi sát tiến độ thi công dự án của các nhà thầu, bao gồm việc đảm bảo nguồn cung ứng nguyên, vật liệu thi công dự án của các nhà thầu; kịp thời hỗ trợ các nhà thầu tìm kiếm các nguồn cung ứng nguyên vật liệu phù hợp theo quy định, đảm bảo công khai, minh bạch và kiến nghị xử lý, tháo gỡ ngay đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

- Trong vòng 04 ngày làm việc kể từ ngày có khối lượng hoàn thành, phải hoàn thiện các hồ sơ, thủ tục pháp lý, hồ sơ nghiệm thu khối lượng hoàn thành gửi Kho bạc Nhà nước làm cơ sở kiểm soát, thanh toán và hoàn ứng theo quy định; không để tồn đọng khối lượng đã thực hiện thực nhưng không được thanh toán, không để dồn thanh toán vào cuối năm.

- Phân công cụ thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp phụ trách, chỉ đạo việc giải ngân từng dự án; tăng cường tần suất kiểm tra hiện trường để kịp thời chấn chỉnh các tồn tại, bất cập; lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện dự án; yêu cầu nhà thầu có tiến độ tổng thể, chi tiết, ký cam kết về tiến độ hoàn thành dự án; siết chặt kỷ luật, kỷ cương trong giải ngân vốn đầu tư công, kiên quyết xử lý các trường hợp nhà thầu thi công không đúng thời hạn, không đạt khối lượng công việc và không đảm bảo chất lượng theo hợp đồng đã ký kết, các nhà thầu yếu kém.

- Hoàn thành thủ tục quyết định đầu tư của 05 dự án giao thông trọng điểm gồm 04 dự án BOT trên đường hiện hữu thực hiện theo Nghị quyết số 98/2023/QH15, dự án Xây dựng cầu đường Bình Tiên, dự án Nạo vét cải tạo môi trường, xây dựng hạ tầng rạch Văn Thánh, quận Bình Thạnh... phục vụ mục tiêu giải ngân vốn bồi thường giải phóng mặt bằng trong năm 2025. Giám đốc Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông, Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạ tầng đô thị chịu trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường để đẩy nhanh thủ tục phê duyệt và bàn giao ranh cho các địa phương thực hiện thủ tục bồi thường giải phóng mặt bằng trước ngày 10 tháng 6 năm 2025.

2.2. Đối với Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức:

- Phân công cụ thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị trực tiếp phụ trách, chỉ đạo việc giải ngân từng dự án; bám sát, định kỳ giám sát, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công năm 2025 đã đề ra; đánh giá cụ thể tiến độ thực hiện nhiệm vụ trong từng tháng, số vốn và tỷ lệ giải ngân từng tháng của tất cả các dự án; công tác thực hiện thủ tục đầu tư của các cơ quan liên quan, công tác tổ chức thi công và giải ngân của các chủ đầu tư, đảm bảo việc giải ngân cũng như tiến độ hoàn thành các công việc liên quan thủ tục đầu tư dự án đúng kế hoạch đã đề ra.

- Chủ động cùng hệ thống chính trị tại địa phương quan tâm chỉ đạo công tác vận động, thuyết phục người dân đồng thuận chủ trương, bàn giao sớm mặt bằng đầy nhanh tiến độ thực hiện các dự án. Phối hợp chặt chẽ với Sở Nông nghiệp và Môi trường đẩy nhanh thủ tục giải ngân vốn bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, theo đó:

+ Đối với các dự án đã được phê duyệt dự án đầu tư và triển khai công tác điều tra, khảo sát, đo đạc kiểm đếm và đã ban hành Thông báo thu hồi đất, toàn bộ chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng phải được các địa phương hoàn tất thủ tục và giải ngân vốn chậm nhất trong tháng 6 năm 2025 và bàn giao mặt bằng cho các chủ đầu tư để tổ chức thi công chậm nhất trong tháng 9 năm 2025.

+ Đối với các dự án đã được cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư và bổ sung vốn trung hạn trong năm 2025, phân đấu giải ngân toàn bộ vốn bồi thường giải phóng mặt bằng vào cuối năm 2025.

- Tập trung hoàn tất thủ tục điều chỉnh cục bộ quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 và quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 đối với các dự án đã được quyết định chủ trương đầu tư có kế hoạch giải ngân trong năm 2025 theo tiến độ được Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo. Phối hợp chặt chẽ với Sở Xây dựng để thực hiện điều chỉnh đối với các

đồ án quy hoạch liên quan điều chỉnh Quy hoạch chung của Thành phố. Chủ động rà soát, đánh giá sự phù hợp quy hoạch đô thị đối với các dự án dự kiến bổ sung vào Kế hoạch đầu tư công năm 2025 để thúc đẩy giải ngân vốn, đảm bảo tiến độ giải ngân các dự án theo kế hoạch đề ra.

- Khẩn trương chỉ đạo các Phòng chuyên môn hoàn tất quyết định đầu tư, điều chỉnh quyết định đầu tư đối với các dự án đầu tư công được các chủ đầu tư trình; hoàn thành ngay trước 10 tháng 6 năm 2025, đảm bảo yêu cầu về tiến độ được Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo.

- Chế tài xử lý nghiêm khắc theo quy định đối với các chủ đầu tư, Ban quản lý dự án, tổ chức, cá nhân cố tình gây khó khăn, cản trở, làm chậm tiến độ giao vốn, thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công. Thay thế kịp thời những cán bộ, công chức, viên chức yếu kém về năng lực, thiếu tinh thần trách nhiệm, gây những nhiễu, kiên quyết xử lý các hành vi tiêu cực trong quản lý đầu tư công.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các địa phương, Lãnh đạo được phân công phụ trách về đầu tư công thuộc các quận, huyện, thành phố Thủ Đức có định hướng, giải pháp nhằm đảm bảo tính liên tục, tiếp nối trong công tác giải ngân vốn đầu tư công khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp; chịu trách nhiệm toàn diện nếu xảy ra tình trạng đình trệ, gián đoạn công tác với lý do “*chờ sáp nhập*” hay “*bỏ cấp hành chính*” nhưng không được xử lý triệt để.

2.3. Sở Tài chính:

- Tăng cường sự chủ động hướng dẫn, phối hợp các chủ đầu tư thực hiện quyết toán dự án hoàn thành, có kế hoạch hàng tháng, quý để giải quyết dứt điểm các dự án đã hoàn thành nhiều năm nhưng đến nay chưa hoàn thành công tác thanh quyết toán và các dự án đang trình duyệt quyết toán tại Sở.

- Chủ trì phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chi cục Thuế khu vực II đẩy nhanh tiến độ thu ngân sách địa phương, đặc biệt là thu sử dụng đất để đảm bảo nguồn vốn thanh toán kịp thời cho các dự án đang thực hiện.

- Rà soát tiến độ giải ngân của các dự án, tham mưu điều hành linh hoạt Kế hoạch vốn đầu tư công năm 2025, điều chuyển vốn từ các dự án chậm, chưa có khả năng giải ngân vốn ngay sang các dự án có khả năng giải ngân vốn, thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công của Thành phố.

- Đẩy nhanh tiến độ thẩm định chủ trương đầu tư các dự án thông qua vận dụng

linh hoạt các phương thức thẩm định (*lấy ý kiến bằng văn bản, họp tổ chức lấy ý kiến trực tiếp, kế thừa ý kiến của các cơ quan đã có văn bản trong quá trình lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư,...*); chỉ lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan trực tiếp đến nội dung cần thẩm định theo quy định pháp luật.

2.4. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Chủ động, tích cực hướng dẫn các địa phương triển khai thực hiện xác định giá đất cụ thể và áp dụng các quy định của pháp luật hiện hành trong công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng các công trình, dự án trên địa bàn Thành phố.

- Tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao hiệu quả hoạt động Tổ Công tác rà soát, giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; chủ trì, phối hợp với địa phương đẩy nhanh công tác bồi thường, hỗ trợ và tái định cư, nhằm đảm bảo có mặt bằng sạch để thi công, không để tình trạng dự án bị đình trệ do chậm bàn giao mặt bằng.

2.5. Sở Xây dựng:

- Theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện các dự án, theo đó chủ trì, phối hợp, đôn đốc các đơn vị và Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức tháo gỡ kịp thời vướng mắc về quy hoạch và xác định cụ thể các mốc thời gian hoàn thành đối với từng dự án, đảm bảo tiến độ giải ngân các dự án theo kế hoạch đề ra.

- Phối hợp chặt chẽ với Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình giao thông và Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng hạ tầng đô thị đẩy nhanh thủ tục phê duyệt 04 dự án BOT trên đường hiện hữu thực hiện theo Nghị quyết số 98/2023/QH15, dự án Xây dựng cầu đường Bình Tiên, dự án Nạo vét, cải tạo môi trường, xây dựng hạ tầng rạch Văn Thánh và bàn giao ranh cho các địa phương thực hiện thủ tục bồi thường giải phóng mặt bằng trước ngày 10 tháng 6 năm 2025.

2.6. Kho bạc Nhà nước khu vực II:

- Tích cực hướng dẫn các chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị thanh toán đến Kho bạc nơi mở tài khoản thành phần, số lượng hồ sơ thanh toán theo quy định; Chỉ đạo hệ thống tiếp nhận, kiểm soát, thanh toán cho các dự án khi có đủ điều kiện giải ngân theo đúng quy định tại Nghị định số 99/2021/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý, thanh quyết toán các dự án sử dụng vốn đầu tư công;

- Chủ động phối hợp với Sở Tài chính đôn đốc các chủ đầu tư, nhà thầu nhanh chóng gửi hồ sơ đề nghị giải ngân, hồ sơ thu hồi tạm ứng, quyết toán dự án hoàn

thành, nộp trả ngân sách (nếu có), khi đủ điều kiện theo quy định.

2.7. Sở Nội vụ phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường và Kho bạc Nhà nước Khu vực II hằng tháng tham mưu, đề xuất về phê bình, khiển trách, kỷ luật đối với tập thể và cá nhân là người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Thành phố có tỷ lệ giải ngân thấp và các đơn vị chậm trễ thực hiện các thủ tục hành chính làm ảnh hưởng tới tiến độ giải ngân.

2.8. Các sở, ban, ngành Thành phố:

- Rút ngắn ít nhất 30% thời gian giải quyết hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán, thẩm tra phê duyệt quyết toán đối với các dự án đã được bố trí vốn; khẩn trương hướng dẫn chi tiết các hồ sơ trình duyệt không đáp ứng các quy định, tránh xảy ra tình trạng phải thực hiện trình, thẩm định nhiều lần, ảnh hưởng tiến độ thực hiện, giải ngân của dự án.

- Phát huy vai trò của cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị chủ quản, theo dõi, giám sát chặt chẽ quá trình triển khai của các chủ đầu tư. Theo dõi tiến độ triển khai thực hiện dự án, kịp thời đôn đốc các chủ đầu tư và chủ động phối hợp các cơ quan có liên quan để giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh các dự án thuộc lĩnh vực, địa bàn do cơ quan, đơn vị mình phụ trách, kịp thời đề xuất các giải pháp đối với các vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền.

3. Tổ chức thực hiện

3.1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các chủ đầu tư tập trung quán triệt, khẩn trương tổ chức triển khai quyết liệt, kịp thời, hiệu quả và chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm các nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Chỉ thị này. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc triển khai và kết quả thực hiện Chỉ thị này.

3.2. Sở Tài chính phối hợp với các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức thường xuyên theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Chỉ thị này, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố những vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện.

3.3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố, các tổ chức chính

trị - xã hội, các tổ chức xã hội, các đoàn thể tăng cường công tác tuyên truyền, vận động hướng dẫn người dân ủng hộ triển khai công tác giải phóng mặt bằng thực hiện các dự án đầu tư công trên địa bàn./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đước

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