



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 57 + 58

Ngày 01 tháng 8 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

01-7-2025-	Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.	3
01-7-2025-	Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh.	27
01-7-2025-	Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh.	40
01-7-2025-	Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.	51

01-7-2025- Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

63

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: 11/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

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 định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn lĩnh vực văn hóa, thông tin của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 4549/TTr-SVHTT ngày 30 tháng 6 năm 2025; của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6306/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2025 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 4836/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025; ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Nội dung ban hành

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định:

a) Quyết định số 30/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quyết định quy định chức năng,

nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Minh Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Kèm theo Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí

1. Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Sở Văn hóa và Thể thao) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân Thành phố), chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Sở Văn hóa và Thể thao có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

3. Tên giao dịch đối ngoại của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh là “Ho Chi Minh City Department of Culture and Sports”.

4. Trụ sở:

- Trụ sở chính: số 164 Đồng Khởi, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Trụ sở 2: Tòa nhà Trung tâm hành chính Bình Dương.
- Trụ sở 3: Tòa nhà Trung tâm hành chính Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Chức năng

Sở Văn hóa và Thể thao có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; báo chí; xuất bản, in, phát hành; phát thanh và truyền hình; thông tin điện tử; thông tấn; thông tin cơ sở và

thông tin đối ngoại; quảng cáo; việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

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

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Thành phố) trong phạm vi quản lý của Sở;

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

d) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

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

4. Về di sản văn hóa

a) Tổ chức thực hiện quy định, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa ở Thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê và lập hồ sơ ghi danh, ghi danh bổ sung, hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu ở Thành phố; cho ý kiến đối với việc người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu ở

Việt Nam trên địa bàn;

c) Quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo vệ phát huy giá trị di sản văn hóa, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử ở Thành phố;

d) Tham mưu và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Đề án bảo vệ và phát huy giá trị các di sản văn hóa phi vật thể đã được UNESCO ghi danh và các di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia;

đ) Tổ chức kiểm kê, lập danh mục, lập hồ sơ xếp hạng, xếp hạng bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích, hồ sơ hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích; lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh ở Thành phố; thực hiện việc cắm mốc giới khu vực bảo vệ di tích theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Xác nhận di tích xuống cấp đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích; thẩm định dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích; tham gia ý kiến đối với hồ sơ tu sửa cấp thiết, bảo quản định kỳ di tích hoặc đối tượng kiểm kê di tích; có ý kiến bằng văn bản đối với dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động khai thác tài nguyên biển, thực hiện hoạt động kinh tế - xã hội nằm trong khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh, di tích thuộc danh mục kiểm kê di tích; dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sử dụng khu vực biển để thực hiện hoạt động khai thác tài nguyên biển, thực hiện hoạt động kinh tế - xã hội nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh; có ý kiến bằng văn bản đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng lại nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới; cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích và giấy chứng nhận hành nghề đối với tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn;

g) Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục, trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ; cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp trong lòng đất; theo dõi, giám sát việc thực hiện nội dung giấy phép khai quật ở Thành phố; tổ chức lập quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch khảo cổ trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

h) Tổ chức rà soát, cập nhật bản thống kê hiện vật thuộc di tích, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố; quyết định đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân; hướng dẫn chủ sở hữu di tích thực hiện việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật

đối với di tích cấp tỉnh, di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc trường hợp không bảo đảm nguyên tắc;

i) Thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia của bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật ở Thành phố;

k) Tổ chức việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu do tổ chức, cá nhân giao nộp và thu giữ ở Thành phố theo quy định của pháp luật; tổ chức đăng ký và quản lý di vật, cổ vật; tổ chức bảo vệ và phát huy giá trị bảo vật quốc gia; cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật; cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, di sản tư liệu đã được ghi danh vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu trên địa bàn hoặc trong phạm vi quản lý; cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định có trụ sở trên địa bàn; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc đưa di vật, di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài; quyết định việc đưa di vật, cổ vật, di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo thẩm quyền; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố nhận diện, lập danh mục, xác định giá trị, huy động nguồn lực hoặc đề xuất các cấp có thẩm quyền thực hiện phương án thu hồi, mua di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc xuất xứ trên địa bàn ở nước ngoài và đưa về nước;

l) Tổ chức xây dựng, thực hiện, phê duyệt việc lập dự án, đề án, kế hoạch quản lý và phát huy giá trị di sản tư liệu, phục chế di sản tư liệu sau khi ghi danh;

m) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép hoạt động của bảo tàng ngoài công lập trên địa bàn; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức lập, thẩm định hồ sơ xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng và quyết định xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng II, hạng III sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

n) Kiểm tra, giám sát và phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra cơ sở bồi dưỡng và việc tổ chức thực hiện Chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh tại Thành phố;

o) Là cơ quan thường trực tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố đề trình Hội

đồng nhân dân Thành phố về: Đặt tên, đổi tên đường, phố, quảng trường, công trình công cộng ở Thành phố.

5. Về nghệ thuật biểu diễn

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước hoặc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính đối với hoạt động nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo quy định của pháp luật và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan đến các đơn vị nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Cấp văn bản xác nhận cá nhân Việt Nam dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

6. Về điện ảnh

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị ở vùng cao, miền núi, biên giới, hải đảo, vùng đồng bào dân tộc thiểu số và nông thôn;

b) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng thẩm định kịch bản phim sử dụng ngân sách nhà nước; tham gia Hội đồng thẩm định và phân loại phim của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, thu hồi giấy phép phân loại phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc Thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu;

d) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, thu hồi giấy phép phân loại phim truyện, phim kết hợp nhiều loại hình do cơ sở điện ảnh thuộc Thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu theo quy định của pháp luật về điện ảnh;

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim, chương trình phim và tuần phim tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

e) Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các hoạt động điện ảnh khác ở Thành phố.

7. Về mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm

a) Tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm thuộc phạm vi quản lý của Thành phố;

b) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng, cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc; cấp, thu hồi giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam, cấp, thu hồi giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm theo quy định của pháp luật;

c) Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ; cấp, cấp lại, thu hồi giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại Thành phố đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại và do cá nhân nước ngoài tổ chức tại Thành phố không vì mục đích thương mại; phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật thuộc phạm vi quản lý của Thành phố; tiếp nhận thông báo tổ chức triển lãm, tạm dừng hoạt động triển lãm do tổ chức, cá nhân tổ chức tại Thành phố không vì mục đích thương mại theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý hoạt động mua bán, trưng bày, sao chép tác phẩm mỹ thuật tại Thành phố;

e) Tiếp nhận thông báo nhập khẩu, giám định xuất khẩu văn hoá phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; xác nhận sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh theo quy định pháp luật.

8. Về quyền tác giả, quyền liên quan

a) Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà nước, tổ chức và cá nhân về quyền tác giả, quyền liên quan theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cung cấp, hợp tác, đặt hàng, sử dụng và đảm bảo quyền tác giả đối với tác phẩm, quyền liên quan đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng;

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với tác phẩm báo chí, chương trình phát thanh, truyền hình đã mã hóa, xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật.

9. Về công nghiệp văn hóa

Tổ chức thực hiện các mục tiêu, nhiệm vụ phát triển các ngành công nghiệp văn hóa tại Thành phố; tổ chức rà soát, đề xuất hoặc kiến nghị trình cấp có thẩm quyền ban hành cơ chế, chính sách, giải pháp cần thiết phát triển các ngành công nghiệp văn hóa tại Thành phố.

10. Về thư viện

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định việc tiếp nhận xuất bản phẩm tại địa phương của thư viện cấp Thành phố; thực hiện chuyển giao các xuất bản phẩm lưu chiều tại địa phương cho thư viện cấp Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp nhận thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện chuyên ngành ở Trung ương, thư viện cấp tỉnh, thư viện chuyên ngành cấp tỉnh, thư viện đại học, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam có trụ sở trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn các thư viện ở Thành phố xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Trình cấp có thẩm quyền ban hành chính sách hỗ trợ, thu hút xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện tại Thành phố, khuyến khích tổ chức, cá nhân duy trì thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng tại Thành phố; hiện đại hóa thư viện; xây dựng cơ chế phối hợp giữa thư viện với cơ quan, tổ chức để phát triển thư viện và văn hoá đọc trên địa bàn.

11. Về quảng cáo

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại Thành phố;

b) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng - rôn, thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo tại Thành phố;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức việc xây dựng; phê duyệt; thực hiện quy hoạch quảng cáo ngoài trời, báo cáo định kỳ việc quản lý hoạt động quảng cáo tại Thành phố;

d) Hướng dẫn việc thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng - rôn, biển

hiệu, màn hình chuyên quảng cáo, trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm và trên các phương tiện quảng cáo khác theo quy định của pháp luật.

12. Về văn hóa quần chúng, văn hóa dân tộc và tuyên truyền cổ động

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố công nhận ngày truyền thống của Thành phố; tiếp nhận đăng ký tổ chức lễ hội; tiếp nhận thông báo tổ chức lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài được tổ chức hàng năm, lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp Thành phố; quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch về hệ thống thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở ở Thành phố theo quy hoạch ngành và quy hoạch Thành phố;

c) Hướng dẫn xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở ở Thành phố theo quy định pháp luật;

d) Hướng dẫn thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố, ấp văn hóa và xã, phường, đặc khu tiêu biểu;

đ) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; chịu trách nhiệm là cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp Thành phố;

e) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chính sách văn hóa dân tộc, bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hóa vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc tại Thành phố;

g) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện nội dung và kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động trực quan phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch có liên quan đến hệ thống cổ động trực quan tại Thành phố;

h) Tổ chức thi (hội thi, hội diễn), liên hoan văn nghệ quần chúng, tuyên truyền lưu động, thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội tại Thành phố; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện thi (hội thi, hội diễn), liên hoan văn nghệ quần chúng, tuyên truyền lưu động và các hoạt động văn hóa khác tại Thành phố;

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, điều chỉnh và thu hồi giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường; quản lý hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa, trò chơi điện tử không nổi mạng và vui chơi giải

trí nơi công cộng tại Thành phố theo quy định của pháp luật;

k) Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

l) Tham mưu, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy định về ngày thành lập, ngày truyền thống, ngày hưởng ứng, lễ kỷ niệm và các nghi thức khác thuộc phạm vi quản lý tại Thành phố;

m) Hướng dẫn tổ chức các lễ hội, quản lý các hoạt động lễ hội, thực hiện nếp sống văn minh trong lễ hội;

n) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch và các chương trình văn hóa nghệ thuật phục vụ đồng bào vùng dân tộc thiểu số tại Thành phố; tổ chức tuyên truyền, quảng bá văn hóa truyền thống của đồng bào các dân tộc thiểu số tại Thành phố.

13. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tổ chức các lễ hội văn hóa, thể thao quy mô cấp Thành phố. Thường trực Ban Tổ chức các ngày Lễ lớn của Thành phố.

14. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước tại Thành phố theo quy định của pháp luật.

15. Về văn học

a) Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về hoạt động văn học ở Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra hoạt động văn học ở Thành phố theo quy định của pháp luật.

16. Về công tác gia đình

a) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến công tác gia đình, đảm bảo quyền bình đẳng giới trong gia đình và phòng, chống bạo lực gia đình;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng, kiện toàn đội ngũ nhân lực làm công tác gia đình;

c) Tuyên truyền, giáo dục đạo đức, lối sống, cách ứng xử trong gia đình Việt Nam và giá trị gia đình Việt Nam trong thời kỳ mới;

d) Tổ chức thu thập số liệu, xử lý, báo cáo thông tin về gia đình và phòng, chống

bạo lực gia đình;

đ) Cấp, cấp lại, cấp đổi và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật.

17. Về thể dục, thể thao

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch có liên quan, kế hoạch, đề án phát triển thể dục, thể thao ở Thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về thể thao tuyên truyền về lợi ích, tác dụng của thể dục, thể thao; vận động mọi người tham gia phát triển phong trào thể dục, thể thao; phổ biến kiến thức, hướng dẫn tập luyện thể dục, thể thao phù hợp với sở thích, lứa tuổi, giới tính, nghề nghiệp và tình trạng sức khỏe của người dân;

c) Tổ chức tập huấn chuyên môn đối với người hướng dẫn tập luyện thể thao theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Xây dựng hệ thống giải thi đấu, kế hoạch thi đấu và chỉ đạo hướng dẫn tổ chức các cuộc thi đấu thể thao cấp Thành phố;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước đối với các hoạt động thể thao giải trí tại Thành phố;

e) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan liên quan tạo điều kiện, hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, thanh thiếu niên và các đối tượng quần chúng khác tham gia hoạt động thể dục, thể thao;

g) Tổ chức khai thác, bảo tồn, hướng dẫn tập luyện, biểu diễn và thi đấu các môn thể thao dân tộc, trò chơi vận động dân gian, các phương pháp rèn luyện sức khỏe truyền thống; phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan phổ biến các môn thể thao dân tộc ra nước ngoài;

h) Hướng dẫn và tổ chức kiểm tra, đánh giá phong trào thể dục, thể thao quần chúng tại Thành phố;

i) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Nội vụ, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh, Công an Thành phố Hồ Chí Minh, Bộ đội Biên phòng Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện giáo dục thể chất, hoạt động thể thao trong các cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, lực lượng vũ trang và các khu chế xuất, khu công nghiệp tại Thành phố;

k) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, huấn luyện vận động viên; kế hoạch thi đấu các đội tuyển thể thao của Thành phố sau khi được cấp

có thẩm quyền phê duyệt;

l) Xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức Đại hội thể dục thể thao các cấp; phối hợp với các ban, ngành, cơ quan liên quan tổ chức giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế sau khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt;

m) Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên của Thành phố trong các hoạt động thi đấu thể dục, thể thao sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật;

n) Tổ chức kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp, doanh nghiệp và hộ kinh doanh hoạt động thể thao; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định của pháp luật.

18. Về báo chí (bao gồm báo in, tạp chí in, báo điện tử, tạp chí điện tử, phát thanh, truyền hình, bản tin)

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in, giấy phép hoạt động tạp chí in, giấy phép hoạt động báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử đối với cơ quan báo chí của Thành phố; cấp, sửa đổi, bổ sung giấy phép, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, phụ trương đối với cơ quan báo chí của Thành phố; cấp, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức của Thành phố; tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu theo quy định của pháp luật;

b) Quản lý báo chí lưu chiều theo quy định và tổ chức kiểm tra báo chí lưu chiều tại Thành phố;

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố việc cấp giấy phép, chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép, thu hồi giấy phép xuất bản bản tin đối với các cơ quan, tổ chức của Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Trả lời thông báo tổ chức họp báo tại Thành phố đối với các cơ quan, tổ chức, công dân của Thành phố, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra các điều kiện hoạt động của văn phòng đại diện; trường hợp không đủ điều kiện, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố

có văn bản yêu cầu cơ quan báo chí chấm dứt hoạt động của văn phòng đại diện và xử lý theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch phát triển sự nghiệp phát thanh, truyền hình của Thành phố sau khi được phê duyệt;

g) Quản lý các dịch vụ phát thanh, truyền hình; quản lý và cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

19. Về xuất bản, in và phát hành

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố việc cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, bổ sung thông tin giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài (bao gồm doanh nghiệp, tổ chức được thành lập tại nước ngoài hoạt động đa ngành nghề, đa lĩnh vực trong đó có xuất bản, phát hành xuất bản phẩm); cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh của cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài; tiếp nhận đăng ký, đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm; cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, thu hồi giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh cho cơ quan, tổ chức, cá nhân của Thành phố; cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm và giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài đối với các cơ sở in xuất bản phẩm thuộc Thành phố theo quy định của pháp luật;

c) Cấp, thu hồi giấy phép hoạt động in; xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in; quản lý việc khai báo sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu tại Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, thu hồi giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; tạm đình chỉ việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm của cơ quan, tổ chức, cá nhân do Thành phố cấp phép; xác nhận, xác nhận lại đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với doanh nghiệp và đơn vị sự nghiệp công lập tại Thành phố theo quy định;

đ) Quản lý việc lưu chiều xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiều do Thành phố cấp phép; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện sản phẩm in có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

e) Tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động in nếu phát hiện nội dung sản phẩm in vi phạm Luật Xuất bản và Nghị định hướng dẫn thi hành và báo cáo Bộ trưởng Bộ

Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

g) Đình chỉ phát hành có thời hạn, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm Luật Xuất bản tại Thành phố khi có quyết định của cơ tổ chức có thẩm quyền theo quy định.

20. Về thông tin đối ngoại

a) Xây dựng quy chế, quy định về hoạt động thông tin đối ngoại ở Thành phố;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại dài hạn, trung hạn, hằng năm của Thành phố và tổ chức thực hiện sau khi phê duyệt;

c) Chủ trì, tổ chức thẩm định các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại, dài hạn, trung hạn, hằng năm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân cấp xã; phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt các chương trình, đề án, dự án, kế hoạch hoạt động thông tin đối ngoại;

d) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài ở Thành phố hoặc ra văn bản chấp thuận khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy định hướng công tác tuyên truyền thông tin đối ngoại thông qua các hình thức: giao ban báo chí, họp báo định kỳ, họp báo đột xuất, trên Cổng thông tin điện tử Thành phố.

21. Về thông tin cơ sở

a) Xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở tại Thành phố;

b) Tham mưu xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành hệ thống thông tin nguồn thông tin cơ sở của Thành phố;

c) Tham mưu tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại Thành phố.

22. Về thông tin điện tử

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung và đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội có số lượng người truy cập thường xuyên thấp theo quy định của pháp luật;

b) Tiếp nhận, cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, tạm đình chỉ, đình chỉ, thu hồi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật; chủ trì quản lý, thống kê, báo cáo tình hình hoạt động của các trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội, trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng trên địa bàn;

c) Công khai danh sách các điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được cấp và bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; cập nhật danh sách các trò chơi điện tử trên mạng đã được cấp phép và bị thu hồi quyết định phê duyệt nội dung, kịch bản;

d) Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thống kê, báo cáo tình hình hoạt động, kiểm tra, xử lý vi phạm hoạt động của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

23. Thực hiện công tác về thi đua, khen thưởng thuộc lĩnh vực được giao quản lý theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

24. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố theo quy định của pháp luật.

25. Quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, liên đoàn và tổ chức phi chính phủ theo các lĩnh vực quản lý.

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

27. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

28. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

29. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện đối với các tài năng văn hóa, nghệ thuật và thể dục, thể thao tại Thành phố.

30. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

32. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

33. Quản lý, chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

34. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

35. Thực hiện hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực do Sở quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

36. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Lãnh đạo Sở

1. Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao gồm có Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Các Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể

do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc Sở ủy quyền thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ lãnh đạo quản lý, cho từ chức, miễn nhiệm, điều động, tạm đình chỉ, cách chức, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với Giám đốc Sở và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

5. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao theo quy định và phân cấp quản lý cán bộ của Thành phố.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức Sở Văn hóa và Thể thao

1. Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao

a) Văn phòng và 09 phòng chuyên môn, nghiệp vụ gồm: Phòng Kế hoạch - Tài chính; Phòng Tổ chức; Phòng Nghệ thuật; Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình; Phòng Di sản văn hóa; Phòng Thể dục thể thao; Phòng Báo chí - Xuất bản; Phòng Thông tin điện tử; Phòng Kiểm tra - Pháp chế.

b) Số lượng Phó Chánh Văn phòng, Phó Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở thực hiện theo quy định hiện hành.

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

a) Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở gồm 32 đơn vị:

(1) Bảo tàng Thành phố Hồ Chí Minh, (2) Bảo tàng Lịch sử Thành phố Hồ Chí Minh, (3) Bảo tàng Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, (4) Bảo tàng Hồ Chí Minh - Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh, (5) Bảo tàng Tôn Đức Thắng, (6) Bảo tàng Chứng tích Chiến tranh, (7) Bảo tàng Phụ nữ Nam Bộ, (8) Trung tâm Bảo tồn và Phát huy giá trị di tích lịch sử văn hóa Thành phố Hồ Chí Minh, (9) Nhà hát Giao hưởng - Nhạc, Vũ kịch, (10) Nhà hát Cải lương Trần Hữu Trang, (11) Nhà hát Ca múa nhạc Dân tộc Bông Sen, (12) Nhà hát Nghệ thuật Hát Bội, (13) Nhà hát Kịch Thành phố Hồ Chí Minh, (14) Trung tâm Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, (15) Trung tâm

Văn hóa và Triển lãm Thành phố Hồ Chí Minh, (16) Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, (17) Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục thể thao Thành phố Hồ Chí Minh, (18) Trung tâm Thể thao Dưới nước Thành phố Hồ Chí Minh, (19) Trung tâm Thể dục thể thao Hoa Lư, (20) Trung tâm Thể dục thể thao Thống Nhất, (21) Trung tâm Thể dục thể thao Phan Đình Phùng, (22) Trung tâm Thể dục thể thao Rạch Chiếc, (23) Trung tâm Dịch vụ Thể dục thể thao, (24) Trung tâm Báo chí Thành phố Hồ Chí Minh, (25) Báo Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.

(26) Bảo tàng tỉnh Bình Dương, (27) Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể thao tỉnh Bình Dương, (28) Trung tâm Văn hóa tỉnh Bình Dương, (29) Thư viện tỉnh Bình Dương, (30) Trung tâm Bảo tồn sinh thái Phú An.

(31) Bảo tàng - Thư viện tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, (32) Trung tâm Văn hóa, Nghệ thuật và Thể thao tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

b) Các đơn vị sự nghiệp công lập phải đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu là 15 người (trừ các đơn vị sự nghiệp công lập cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu được thành lập theo quy định của pháp luật chuyên ngành).

c) Về khung số lượng cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Thành lập các Hội đồng tư vấn

Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn cho Giám đốc Sở theo quy định của pháp luật chuyên ngành hoặc trong trường hợp cần thiết để thẩm định các nội dung hoạt động về các lĩnh vực do Sở quản lý. Các Hội đồng này do Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở làm Chủ tịch. Các kết luận của Hội đồng phải được báo cáo đầy đủ để Giám đốc Sở có quyết định cuối cùng. Thành viên các Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

Điều 7. Biên chế công chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, biên chế sự nghiệp của Sở được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đã phê duyệt, hàng năm Sở xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong

các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Sở Văn hóa và Thể thao chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời có trách nhiệm báo cáo kế hoạch và kết quả hoạt động theo quy định cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Tham dự các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch triệu tập.

2. Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi kiến nghị với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch những nội dung có liên quan đến chủ trương và chính sách của Thành phố.

3. Giám đốc Sở báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố trước khi triển khai thực hiện các chủ trương lớn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở phải báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để có hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ.

Trường hợp Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chưa nhất trí với chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc những chủ trương, quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố, Giám đốc Sở kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố kèm theo kiến nghị cụ thể để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 9. Đối với Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Giám đốc Sở chịu trách nhiệm báo cáo, trình bày hoặc cung cấp tài liệu theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh trước những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực được giao quản lý trên địa bàn Thành phố.

Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

1. Sở Văn hóa và Thể thao chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân Thành phố. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch hoạt động của Sở cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo chế độ quy định;

tham dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập; thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các lĩnh vực được phân công. Trong trường hợp những quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố có những điểm không còn phù hợp hoặc trái với quy định mới của nhà nước thì Giám đốc Sở có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung trong phạm vi lĩnh vực quản lý của Sở.

2. Những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì tùy tính chất và phạm vi vấn đề, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao phải chủ động làm việc với người đứng đầu các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách xem xét, quyết định. Các kiến nghị của Sở với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có liên quan đến các chủ trương, chính sách lớn của Thành phố thì Giám đốc Sở phải xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách trước khi kiến nghị.

Điều 11. Đối với các sở, ngành Thành phố Hồ Chí Minh

1. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền có liên quan đến các sở, ngành khác thì phải chủ động bàn bạc, lấy ý kiến của sở, ngành khác bằng văn bản trước khi thực hiện.

2. Các vấn đề do Sở Văn hóa và Thể thao trình Ủy ban nhân dân Thành phố có liên quan đến sở, ngành khác phải có ý kiến chính thức của các sở, ngành bằng văn bản. Nếu còn có ý kiến khác nhau trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 12. Đối với tổ chức Đảng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội Thành phố Hồ Chí Minh

1. Đối với các Ban của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh: Sở có mối quan hệ công tác trực tiếp để thông qua đó tiếp nhận những định hướng, chỉ đạo của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh, ý kiến của các Ban về những vấn đề có liên quan đến nội dung hoạt động của Sở.

2. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội của Thành phố: Sở phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Sở. Tạo điều kiện cho Ủy

ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tham gia ý kiến với Sở trong việc xây dựng chế độ, chính sách có liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở.

3. Đối với những vấn đề có liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở thì Giám đốc Sở mời tham gia hoặc có ý kiến bằng văn bản với lãnh đạo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các đoàn thể Thành phố trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 13. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ các hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, đánh giá, xét duyệt khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở theo sự phân cấp quản lý và Luật Thi đua, khen thưởng.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất hoặc có ý kiến về tiêu chuẩn chuyên môn nghiệp vụ đối với các chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực do Sở quản lý thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 14. Các mối quan hệ khác

1. Phối hợp với các Hội, Đoàn, các Liên đoàn, Hiệp hội ngành nghề nhằm thúc đẩy nâng cao chất lượng các hoạt động do Sở quản lý trên địa bàn Thành phố.

2. Hợp tác phát triển hoạt động thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở với các địa phương trong nước và quốc tế trên cơ sở phát huy tiềm năng, thế mạnh của Thành phố.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao sau khi thực hiện các trình tự, thủ tục đúng quy định và trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ, đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm

trình cấp có thẩm quyền việc phân loại, xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở theo quy định pháp luật.

2. Căn cứ Quy định này, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, biên chế của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở phù hợp với Quy định tổ chức và hoạt động của Sở đã được phê duyệt và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

Điều 16. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp theo yêu cầu nhiệm 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: 12/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;

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 định số 124/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp; phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 02/2025/TT-BDTTG ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Dân tộc và Tôn giáo hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và Tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 26/TTr-SDTTG ngày 30 tháng 6 năm 2025; của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6319/TTr-SNV 30 tháng 6 năm 2025 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo

số 4850/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025 và ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành quy định

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

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định:

a) Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 21/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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 Minh Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2025/QĐ-UBND

ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Sở Dân tộc và Tôn giáo) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố); tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo và theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.

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

3. Trụ sở làm việc của Sở Dân tộc và Tôn giáo:

a) Trụ sở chính: số 177 Lý Chính Thắng, phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Trụ sở 1: số 108 Ngô Quyền, phường An Đông, Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Trụ sở 2: Tầng 19A, Trung tâm Hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Trụ sở 3: số 11 Trường Chinh, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

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

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo;

d) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố (nếu có).

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao. Tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng đối với cán bộ, công chức làm công tác dân tộc, tôn giáo ở xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp xã); người có uy tín; tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện, ban quản lý cơ sở tín ngưỡng trong phạm vi quản lý.

4. Về công tác dân tộc

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về công tác dân tộc sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố theo dõi, sơ kết, tổng kết và

đánh giá việc thực hiện các chủ trương, chính sách dân tộc; đề án, chính sách phát triển kinh tế - xã hội ở thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số; các chính sách đầu tư, hỗ trợ ổn định cuộc sống cho đồng bào dân tộc thiểu số; các chính sách, dự án hỗ trợ người dân ở các địa bàn đặc biệt khó khăn; các chính sách, dự án bảo tồn và phát triển đối với các nhóm dân tộc thiểu số rất ít người, các dân tộc thiểu số còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù;

c) Tham mưu, đề xuất tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, động viên, hỗ trợ khó khăn, giải quyết các nguyện vọng chính đáng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ, chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số cấp Thành phố, cấp xã; tổ chức các hội nghị biểu dương, tôn vinh các điển hình tiên tiến trong đồng bào dân tộc thiểu số; tổ chức các hoạt động giao lưu, tọa đàm, trao đổi kinh nghiệm giữa đại biểu dân tộc thiểu số, người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số và các sự kiện khác liên quan đến công tác dân tộc nhằm tăng cường khối đại đoàn kết các dân tộc Việt Nam;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số; trình Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Dân tộc và Tôn giáo phê duyệt các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, rà soát và có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân cấp xã về việc công nhận, đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã; tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số theo quy định.

5. Về tín ngưỡng, tôn giáo

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về tín ngưỡng, tôn giáo hoặc có liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt;

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn Thành phố;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn; tham mưu, tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của chức sắc,

chức việc, tín đồ các tôn giáo theo quy định của pháp luật;

d) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vụ việc cụ thể, vụ việc nổi cộm, nhạy cảm về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý;

đ) Hướng dẫn các cộng đồng, tổ chức, cá nhân trên địa bàn hoạt động theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo.

6. Quản lý các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo (nếu có) theo quy định của pháp luật.

7. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo (nếu có).

8. Thực hiện hợp tác quốc tế lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật và theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

10. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ; xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu dân tộc thiểu số, tín ngưỡng, tôn giáo phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

11. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính của Sở Dân tộc và Tôn giáo theo mục tiêu, chương trình cải cách hành chính của Ủy ban nhân dân Thành phố.

12. Tổ chức thực hiện các dịch vụ công trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

13. Kiểm tra đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

14. Tiếp nhận kiến nghị của công dân liên quan đến công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo, thành phần dân tộc và tên gọi, phong tục, tập quán các dân tộc thiểu số, xem xét giải quyết hoặc trình cơ quan có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của tổ chức, cá nhân có liên quan trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

15. Tham gia, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan thẩm định các dự án, đề án do các sở, ban, ngành và các cơ quan, tổ chức xây dựng có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác dân tộc, đồng bào dân tộc thiểu số và tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn Thành phố.

16. Phối hợp với Sở Nội vụ và các đơn vị có liên quan thực hiện quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí, sử dụng đội ngũ công chức, viên chức người dân tộc thiểu số làm việc tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và cán bộ, công chức là người dân tộc thiểu số làm việc tại Ủy ban nhân dân cấp xã, bảo đảm cơ cấu hợp lý tỷ lệ thành phần dân tộc trên địa bàn; chú trọng, ưu tiên tuyển dụng, lựa chọn, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức làm công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo có trình độ chuyên môn, kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ.

17. Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo và các đơn vị có liên quan trong việc tuyển học sinh dân tộc thiểu số trên địa bàn Thành phố vào các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp theo chế độ cử tuyển và vào trường phổ thông dân tộc nội trú theo quy định; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức biểu dương, tuyên dương giáo viên, học sinh, sinh viên tiêu biểu, xuất sắc là người dân tộc thiểu số trên địa bàn Thành phố.

18. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng; phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ thuộc sở, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

19. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật. Đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích trong lĩnh vực công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định.

20. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Dân tộc và Tôn

giáo.

21. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

22. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Lãnh đạo Sở Dân tộc và Tôn giáo

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố có Giám đốc, các Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Dân tộc và Tôn giáo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Dân tộc và Tôn giáo và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Sở Dân tộc và Tôn giáo có 07 đơn vị thuộc Sở như sau:

1. Văn phòng Sở;
2. Phòng Dân tộc;
3. Phòng Phật giáo;
4. Phòng Tín ngưỡng và Tôn giáo khác;
5. Phòng Công giáo và Tin lành;
6. Phòng Kiểm tra - Pháp chế và Hợp tác quốc tế;
7. Phòng Tuyên truyền công tác dân tộc, tôn giáo.

Điều 5. Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo

1. Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu (gọi tắt là cấp phó) đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo do Giám đốc Sở bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, cho từ chức, miễn nhiệm theo quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được giao phụ trách.

3. Cấp phó của các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy nhiệm cho một cấp phó để điều hành các hoạt động của đơn vị thuộc, trực thuộc Sở. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các đơn vị thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo thực hiện theo quy định.

Điều 6. Biên chế công chức và số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của Thành phố được cấp có thẩm quyền giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật

bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

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

3. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn Thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở phải phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý.

4. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Dân tộc và Tôn giáo về tổ chức, hoạt động của Sở; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi quản lý; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

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

Điều 8. Đối với Bộ Dân tộc và Tôn giáo

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

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

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

Điều 9. Đối với Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo có trách nhiệm báo cáo những vấn đề liên quan đến ngành của Thành phố cho Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố; chuẩn bị các nội dung để trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề liên quan đến ngành dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.

2. Sở Dân tộc và Tôn giáo chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý nhà nước về dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch tổ chức hoạt động của Sở Dân tộc và Tôn giáo cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập; tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các vấn đề có liên quan

đến cơ quan, đơn vị trong ngành dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo.

3. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở và những vấn đề đang được bàn bạc giữa Giám đốc Sở và Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc giữa Giám đốc Sở với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, tùy theo tính chất và phạm vi vấn đề, Giám đốc Sở báo cáo, xin ý kiến Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để xem xét, quyết định.

Điều 10. Đối với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố

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

2. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Dân tộc và Tôn giáo có liên quan đến các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Dân tộc và Tôn giáo chủ động lấy ý kiến Thủ trưởng các sở, ban, ngành đó (bằng văn bản).

Điều 11. Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Sở Dân tộc và Tôn giáo hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nội dung quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực do Sở Dân tộc và Tôn giáo phụ trách theo nội dung được phân cấp quản lý, tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân cấp xã làm tốt trách nhiệm, nhiệm vụ của mình trong việc quản lý ngành, lĩnh vực công tác tại địa phương.

2. Sở Dân tộc và Tôn giáo chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cơ quan, đơn vị tham mưu công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; đề ra thang điểm thi đua làm cơ sở để cơ quan, đơn vị tham mưu công tác dân tộc, tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện hằng năm.

3. Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo làm việc với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc làm việc và giải quyết những vấn đề liên quan công việc thuộc ngành quản lý; nếu có ý kiến khác nhau, Giám đốc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Điều 12. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố

Phối hợp với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tạo điều kiện cho các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội quần chúng tham gia ý kiến trong việc xây dựng chính sách, chế độ có liên quan đến lĩnh vực

công tác của Sở.

Chương V

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm triển khai

Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Dân tộc và Tôn giáo trên địa bàn Thành phố.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc Sở Dân tộc và Tôn giáo, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở và các quy định pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

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

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

Số: 13/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

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 định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 1651/TTr-SDL ngày 30 tháng 6 năm 2025; của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6328/TTr-SNV ngày 30

tháng 6 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 4838/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025; ý kiến của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành văn bản

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ:

a) Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Minh Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

CHƯƠNG I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Sở Du lịch) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố). Sở có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về du lịch trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

2. Sở Du lịch có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Sở Du lịch có tên giao dịch bằng tiếng Anh là DEPARTMENT OF TOURISM OF HO CHI MINH CITY (viết tắt là DOT HCMC).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố

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

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

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ

cấu tổ chức của sở; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác) thuộc Sở (nếu có);

d) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

b) Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của sở sau khi được cấp có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt.

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

4. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng, chứng chỉ thuộc phạm vi trách nhiệm quản lý của sở theo quy định của pháp luật.

5. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

6. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

7. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

10. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân, giải quyết khiếu

nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

11. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, phòng chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của sở.

12. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, ngạch công chức và xếp ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

13. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố, các bộ, cơ quan ngang bộ.

15. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền, phân định thẩm quyền của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

16. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành du lịch theo quy định của pháp luật. Thực hiện công tác chuyển đổi số, công tác pháp chế thuộc lĩnh vực phụ trách. Tổ chức thông tin hỗ trợ khách du lịch.

17. Về nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể trong lĩnh vực du lịch:

a) Tổ chức thực hiện điều tra, đánh giá, phân loại, xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, bảo vệ, bảo tồn, khai thác, sử dụng hợp lý và phát triển tài nguyên du lịch của địa phương;

b) Thực hiện các biện pháp để quản lý môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch ở địa phương; tham gia ý kiến đối với các dự án phát triển du lịch trên địa bàn; lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh đối với khu du lịch nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên; tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập hồ sơ công nhận khu du lịch cấp quốc gia trên địa bàn tỉnh;

c) Nghiên cứu, khảo sát, lựa chọn địa điểm có tiềm năng phát triển du lịch cộng đồng; đề xuất chính sách hỗ trợ về trang thiết bị cần thiết ban đầu và bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng phục vụ khách du lịch cho cá nhân, hộ gia đình trong cộng đồng tham gia cung cấp dịch vụ du lịch; hỗ trợ xúc tiến sản phẩm du lịch cộng đồng;

d) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận khu du

lịch cấp tỉnh và điểm du lịch tại địa phương; tổ chức lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận khu du lịch quốc gia và tổ chức công bố sau khi có quyết định công nhận;

đ) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài đặt tại địa phương; tiếp nhận thông báo bằng văn bản của đại lý lữ hành về thời điểm bắt đầu hoạt động kinh doanh, địa điểm kinh doanh, thông tin về doanh nghiệp giao đại lý lữ hành; cấp, cấp lại, cấp đổi, thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa theo quy định của pháp luật;

e) Thẩm định, công nhận, công bố danh sách cơ sở lưu trú du lịch hạng 01 sao, hạng 02 sao, hạng 03 sao và cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; tổ chức kiểm tra, giám sát điều kiện tối thiểu về cơ sở vật chất kỹ thuật và dịch vụ của cơ sở lưu trú du lịch, chất lượng cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; thu hồi quyết định công nhận trong trường hợp cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác không duy trì chất lượng theo tiêu chuẩn đã được công nhận;

g) Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của cơ sở lưu trú du lịch trước khi đi vào hoạt động hoặc có sự thay đổi về tên, loại hình, quy mô, địa chỉ thông tin về người đại diện theo pháp luật, cam kết đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch theo quy định của pháp luật;

h) Tiếp nhận thông báo bằng văn bản của tổ chức, cá nhân trực tiếp kinh doanh sản phẩm du lịch có nguy cơ ảnh hưởng đến tính mạng, sức khỏe của khách du lịch trước khi bắt đầu kinh doanh và tổ chức kiểm tra, công bố danh mục tổ chức, cá nhân đáp ứng đầy đủ các biện pháp bảo đảm an toàn cho khách du lịch trên Cổng thông tin điện tử của Sở;

i) Cấp, cấp lại, đổi, thu hồi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa, thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm theo quy định của pháp luật; kiểm tra hoạt động đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và hoạt động hướng dẫn du lịch trên địa bàn;

k) Xây dựng kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch của địa phương phù hợp với chiến lược, kế hoạch, chương trình xúc tiến du lịch quốc gia và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

l) Tổ chức các khóa cập nhật kiến thức và cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.

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

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Du lịch có Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở. Số lượng Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Du lịch do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

2. Các phòng chuyên môn

a) Văn phòng Sở;

b) Phòng Kiểm tra - Pháp chế;

c) Phòng Quản lý Lễ hành;

d) Phòng Quản lý Cơ sở lưu trú du lịch;

đ) Phòng Quy hoạch, phát triển tài nguyên du lịch.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc

Trung tâm Xúc tiến Du lịch Thành phố Hồ Chí Minh và đơn vị sự nghiệp khác liên quan ngành, lĩnh vực du lịch.

Điều 4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Du lịch

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Du lịch do Giám đốc Sở Du lịch bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ.

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

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

4. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Du lịch thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức và số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Sở Du lịch được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hằng năm trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, số lượng người làm việc của Thành phố được Trung ương giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giám đốc Sở Du lịch chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

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

3. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực du lịch trên địa bàn Thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở chủ động làm việc với Giám đốc Sở có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

4. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; Bộ, cơ quan ngang Bộ về tổ chức, hoạt động của Sở; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi lĩnh vực quản lý; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu, người đứng đầu Mặt trận Tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

Điều 7. Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Sở Du lịch chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, bảo đảm sự thống nhất trong quản lý ngành, lĩnh vực

trong cả nước. Giám đốc Sở Du lịch có trách nhiệm báo cáo về tình hình hoạt động, về công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

1. Sở Du lịch có trách nhiệm báo cáo những vấn đề liên quan đến ngành du lịch của Thành phố cho Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố; chuẩn bị các nội dung để trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi quản lý.

2. Sở Du lịch chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố và sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý nhà nước về du lịch. Giám đốc Sở Du lịch có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch tổ chức hoạt động của Sở Du lịch cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị trong ngành du lịch Thành phố.

Điều 9. Đối với các sở, ban, ngành thành phố

1. Mọi quan hệ giữa Sở Du lịch với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là mối quan hệ phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có liên quan đến các sở, ban, ngành để thực hiện và ngược lại, Sở Du lịch có trách nhiệm phối hợp thực hiện, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở cho các sở, ban, ngành khi có yêu cầu.

2. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Du lịch có liên quan đến các sở, ban, ngành thành phố, Sở Du lịch chủ động lấy ý kiến Thủ trưởng các sở, ban, ngành (bằng văn bản).

Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Mọi quan hệ giữa Sở Du lịch với Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu là mối quan hệ phối hợp trong tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Du lịch được Ủy ban nhân dân Thành phố giao trên địa bàn cấp xã; Sở Du lịch có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với phòng

chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu và các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của Sở theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Sở Du lịch làm việc với Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc làm việc và giải quyết những vấn đề liên quan đến công việc thuộc phạm vi quản lý; nếu có ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Du lịch báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

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

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Sở Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu có liên quan đến lĩnh vực của Sở Du lịch theo quy định.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Du lịch phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ Quy định này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

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

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

Số: 14/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25
tháng 6 năm 2025;*

Căn cứ Luật Khiếu nại ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Tố cáo ngày 12 tháng 6 năm 2018;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 25 tháng 6 năm 2025;

*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 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 định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh,
thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 141/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính
phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh
vực quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ;*

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-TTCP ngày 22 tháng 12 năm 2023 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Thành phố tại Tờ trình số 27/TTr-TTTP ngày 29 tháng 6 năm 2025, Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6323/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 4834/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành Quy định

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định:

a) Quyết định số 40/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 31/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và Quyết định số 27/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 25/2024/QĐ-UBND.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Chánh Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã 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 Minh Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Thanh tra Thành phố) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân Thành phố) có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện nhiệm vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố; thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ.

2. Thanh tra Thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng mở tại Kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Trụ sở làm việc của Thanh tra Thành phố đặt tại số 13 đường Trần Quốc Thảo, phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh và tại cơ sở khác (nếu có) được cơ quan có thẩm quyền quyết định.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Thành phố

Thanh tra Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố:

a) Dự thảo quyết định và các văn bản khác về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Thành phố;

b) Dự thảo chương trình, kế hoạch tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; dự thảo các văn bản khác khi được giao;

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố cử người có chuyên môn nghiệp vụ tham gia Đoàn thanh tra của Thanh tra Chính phủ khi có yêu cầu.

2. Dự thảo các văn bản về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi được giao.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch và các văn bản khác về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

4. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc sở trong việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Về thanh tra:

a) Xây dựng dự thảo Kế hoạch thanh tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cho ý kiến về chủ trương, ký ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch thanh tra; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch thanh tra;

b) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân cấp xã; đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Thanh tra việc chấp hành pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Thanh tra việc quản lý, sử dụng vốn và tài sản của nhà nước tại doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân Thành phố đại diện chủ sở hữu, trừ trường hợp Thanh tra Chính phủ tiến hành thanh tra;

đ) Thanh tra đối với vụ việc thuộc thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu vi phạm pháp luật;

e) Thanh tra vụ việc khác khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao;

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Thanh tra Thành phố, quyết định xử lý về thanh tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Thanh tra Thành phố;

h) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức thanh tra của Thanh tra Thành phố Hồ Chí Minh;

i) Tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị, Quyết định xử lý về thanh tra của Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ và các Bộ ngành Trung ương khi được giao;

k) Tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra.

6. Về tiếp công dân:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc tiếp công dân tại địa điểm tiếp công dân theo quy định;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về tiếp công dân, xử lý đơn của Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ cho người làm công tác tiếp công dân thuộc các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về khiếu nại, tố cáo đối với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; kiến nghị các biện pháp để thực hiện hiệu quả công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Xác minh, báo cáo kết quả xác minh và kiến nghị biện pháp giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi được giao;

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc giải quyết khiếu nại; kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc kiến nghị người có thẩm quyền áp dụng biện pháp cần thiết để chấm dứt vi phạm, xem xét trách nhiệm, xử lý đối với người có hành vi vi phạm pháp luật về khiếu nại;

đ) Xem xét việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc sở và tương đương đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết lại theo quy định;

e) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố khi được giao;

g) Tiếp nhận, xử lý đơn; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

h) Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các vụ việc đã có kết luận, chỉ đạo giải quyết của Thủ tướng Chính phủ, Bộ ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân Thành phố, các vụ việc tồn đọng, phức tạp kéo dài.

8. Về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực:

a) Thanh tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực đối với các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với Kiểm toán nhà nước, Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát nhân dân,

Tòa án nhân dân trong việc phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và xử lý tham nhũng, tiêu cực;

c) Thanh tra vụ việc có dấu hiệu tham nhũng do người công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của chính quyền địa phương thực hiện, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Thanh tra Chính phủ;

d) Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai công tác tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của chính quyền địa phương theo quy định;

đ) Thanh tra việc thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng đối với công ty đại chúng, tổ chức tín dụng, tổ chức xã hội theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng;

e) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của Thanh tra Thành phố.

9. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực được thực hiện quyền hạn của Thanh tra Thành phố theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

10. Thực hiện hợp tác quốc tế về lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Thanh tra Chính phủ.

11. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật; xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ được giao.

12. Tổ chức sơ kết, tổng kết, rút kinh nghiệm hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện công tác thông tin, tổng hợp, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố và Thanh tra Chính phủ.

13. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng, các phòng nghiệp vụ thuộc Thanh tra Thành phố; quản lý biên chế, công chức, thực hiện các chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra Thành phố theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy

ban nhân dân Thành phố.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

15. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Tổ chức của Thanh tra Thành phố

1. Thanh tra Thành phố có Chánh Thanh tra, Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và công chức khác

a) Chánh Thanh tra Thành phố là người đứng đầu cơ quan Thanh tra Thành phố, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Thành phố, của Chánh Thanh tra Thành phố và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái sau khi có ý kiến bằng Văn bản của Tổng Thanh tra Chính phủ.

b) Phó Chánh Thanh tra Thành phố là người giúp Chánh Thanh tra Thành phố thực hiện nhiệm vụ do Chánh Thanh tra Thành phố phân công, chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra Thành phố và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Khi Chánh Thanh tra Thành phố vắng mặt, một Phó Chánh Thanh tra Thành phố được Chánh Thanh tra Thành phố ủy nhiệm thay Chánh Thanh tra Thành phố điều hành các hoạt động của Thanh tra Thành phố.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, điều động, luân chuyển, biệt phái Phó Chánh Thanh tra Thành phố do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và đề nghị của Chánh Thanh tra Thành phố.

c) Các chức danh khác của Thanh tra Thành phố thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ, công chức của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Tổ chức của Thanh tra Thành phố:

Thanh tra Thành phố có Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ để bảo đảm thực hiện chức năng, nhiệm vụ về thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và giám sát, thẩm định, xử lý sau thanh tra,

gồm:

- a) Văn phòng
 - b) Phòng Tổ chức cán bộ
 - c) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực xây dựng
 - d) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
 - đ) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực công thương
 - e) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực tài chính
 - g) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực y tế, giáo dục, an toàn thực phẩm
 - h) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực khoa học, công nghệ
 - i) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực nội chính, nội vụ, dân tộc, tôn giáo
 - k) Phòng Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch
 - l) Phòng Thanh tra phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực
 - m) Phòng Giám sát, thẩm định, theo dõi, đôn đốc và xử lý sau thanh tra
3. Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm ban hành văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, cơ quan, đơn vị thuộc Thanh tra Thành phố.
4. Việc thành lập hoặc tổ chức lại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền do Chánh Thanh tra Thành phố chủ trì phối hợp Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 4. Chế độ làm việc

1. Thanh tra Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.
2. Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân,

Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Thanh tra Chính phủ về tổ chức, hoạt động của cơ quan mình. Đối với những vấn đề vượt quá thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Chánh Thanh tra Thành phố chủ động làm việc với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong cơ quan thuộc quyền quản lý.

Điều 5. Mối quan hệ với Thanh tra Chính phủ

Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo về công tác thanh tra, hướng dẫn nghiệp vụ của Thanh tra Chính phủ; có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và kiến nghị, đề xuất cho Thanh tra Chính phủ theo quy định.

Điều 6. Mối quan hệ với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Thanh tra Thành phố chịu sự giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố; có trách nhiệm báo cáo hoạt động thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực cho Hội đồng nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; trả lời các chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định.

2. Thanh tra Thành phố chịu sự chỉ đạo, điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chế độ thông tin định kỳ về công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng, tiêu cực cho Thủ tướng Chính phủ, Thanh tra Chính phủ theo quy định.

Điều 7. Mối quan hệ với các cơ quan Tư pháp và Kiểm toán nhà nước

Thanh tra Thành phố phối hợp chặt chẽ với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, tiêu cực, xử lý người có hành vi tham nhũng, tiêu cực và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra vụ việc tham nhũng theo quy định và quy chế phối hợp công tác với các cơ quan có liên quan.

Điều 8. Mối quan hệ với các cơ quan Đảng thuộc Thành ủy và các cơ quan khác

Thanh tra Thành phố phối hợp chặt chẽ với Ban Tổ chức Thành ủy, Ủy ban Kiểm tra Thành ủy, Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy, Ban Nội chính Thành ủy, Đảng ủy Ủy ban nhân dân Thành phố, Đảng ủy Quân sự Thành phố, Đảng ủy Bộ đội biên phòng Thành phố, Đảng ủy Công an Thành phố và các sở, ngành Thành phố có liên quan theo các Quy chế phối hợp do Thành ủy ban hành và theo chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 9. Mối quan hệ với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã

Phối hợp, hợp tác chặt chẽ với các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật; hướng dẫn kiểm tra, giám sát việc chấp hành, thực hiện các quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong ngành Thanh tra.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 10. Trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện**

1. Chánh Thanh tra Thành phố có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này; xây dựng Quy chế làm việc của cơ quan Thanh tra Thành phố và Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Thủ trưởng các sở, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp với Thanh tra Thành phố tổ chức quán triệt, chấp hành thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết, Chánh Thanh tra Thành phố đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với tình hình thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

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

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

Số: 15/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025 và
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp
luật;*

*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 quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc
hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;*

*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 định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 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 xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh,
thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Văn
phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban
nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;*

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-VPCP ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Văn

phòng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Tờ trình số 10283/TTr-VP ngày 28 tháng 6 năm 2025; của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 6329/TTr-SNV ngày 30 tháng 6 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 4837/BC-STP ngày 27 tháng 6 năm 2025; ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Nội dung ban hành

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ các Quyết định:

a) Quyết định số 45/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu 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 Minh Thạnh

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

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh**
(Kèm theo Quyết định số 15/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Văn phòng) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố); là bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Văn phòng có chức năng tham mưu chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Thành phố; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đầu mối Cổng thông tin điện tử Thành phố, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; quản lý Công báo và phục vụ các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân Thành phố; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

3. Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự

chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ.

Điều 2. Trụ sở làm việc

Trụ sở chính đặt tại: số 86 đường Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cơ sở 2: Trung tâm hành chính Bình Dương, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Cơ sở 3: Trung tâm hành chính Bà Rịa - Vũng Tàu, số 01 đường Phạm Văn Đồng, phường Phước Trung, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (028) 38.291.055;

Email: vpubndtp@tphcm.gov.vn.

Chương II **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành

a) Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng.

c) Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng.

d) Văn bản hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã) trong lĩnh vực văn phòng.

đ) Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng.

e) Văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

a) Quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành

phố.

b) Văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

3. Tham mưu, xây dựng, quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Tổng hợp đề nghị của các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác.

b) Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản.

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác.

d) Theo dõi, đôn đốc các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

đ) Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp; kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo.

c) Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố) thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, chủ trì các phiên họp, cuộc họp, hội nghị (sau đây gọi chung là cuộc họp) của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố cho ý kiến về tổ chức cuộc họp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung; đơn đốc các cơ quan gửi tài liệu; ghi biên bản; ban hành thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức họp báo; thông cáo báo chí về nội dung các cuộc họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung để Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân Thành phố; phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch, nội dung tiếp xúc, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.

c) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Phân công công tác của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch; theo dõi, đơn đốc, kiểm tra công tác phối hợp giữa các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý những vướng mắc, phát sinh để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

d) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước ở địa phương.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân Thành phố với các cơ quan, tổ chức liên quan.

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

g) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

h) Chuẩn bị chương trình, nội dung các chuyến công tác, tiếp khách của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

i) Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo quy định và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

k) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác người Việt Nam ở nước ngoài trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo thẩm quyền.

6. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện

a) Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình

Các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Các đề án, dự án, dự thảo văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; xây dựng phiếu trình, đề xuất phương án xử lý;

Trong quá trình xử lý, nếu còn ý kiến khác nhau, chủ trì họp với cơ quan, tổ chức liên quan để trao đổi, thống nhất trước khi trình.

b) Đối với dự thảo báo cáo: Phối hợp với các cơ quan liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Đối với các văn bản khác: Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao cơ quan liên quan triển khai thực hiện hoặc tổ chức các điều kiện cần thiết để Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý theo quy định của pháp luật.

d) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật.

đ) Phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; định kỳ rà soát,

báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

h) Rà soát, tổng hợp những vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung; hằng năm, báo cáo Văn phòng Chính phủ.

7. Thực hiện chế độ thông tin

a) Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và cung cấp thông tin theo quy định.

c) Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Cổng Thông tin điện tử Thành phố; kết nối với hệ thống Cổng Thông tin điện tử Chính phủ.

d) Quản lý, xuất bản Công báo điện tử Thành phố.

đ) Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của Thành phố và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố về kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại Thành phố; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

c) Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương.

d) Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

e) Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại Thành phố.

10. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần cho hoạt động của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin của Cổng Thông tin điện tử Thành phố và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng đối với Văn

phòng các sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã.

12. Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, chương trình, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng.

b) Tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản của Văn phòng theo quy định.

c) Hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ, phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ; thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính theo quy định.

đ) Ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Văn phòng và Quy chế làm việc của Văn phòng.

e) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng.

g) Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng.

h) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng.

13. Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Văn phòng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền; các nhiệm vụ, quyền hạn do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 4. Lãnh đạo Văn phòng

1. Văn phòng có Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng theo quy định.

2. Chánh Văn phòng là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố. Chánh Văn phòng không kiêm nhiệm người đứng đầu các tổ chức thuộc và trực thuộc Văn phòng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Chánh Văn phòng ký các văn bản thuộc phạm vi điều hành, phối hợp, đôn đốc các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị các đề án trình Ủy ban nhân dân Thành phố; thư mời họp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; thông báo truyền đạt ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đến các sở, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện; cung cấp cho các cơ quan thông tin đại chúng thông tin do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và thông tin do Văn phòng đã được phê duyệt; sao y các văn bản và thừa lệnh Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ký giấy mời, báo cáo tuần, công văn nhắc việc của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và các văn bản đề thực hiện công việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các tổ chức, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, theo tiêu chuẩn chức danh do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

5. Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ được Chánh Văn phòng phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh

vực được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền điều hành hoạt động của Văn phòng hoặc theo quyết định phân công công tác Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.

6. Trong phạm vi, lĩnh vực công việc được giao, Phó Chánh Văn phòng được sử dụng quyền hạn của Chánh Văn phòng để giải quyết công việc và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về những quyết định của mình; Phó Chánh Văn phòng chủ động giải quyết công việc được phân công bảo đảm mọi công việc trong Văn phòng được giải quyết nhanh chóng, kịp thời, không trùng lặp hoặc bỏ sót công việc; nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực của Phó Chánh Văn phòng khác thì trực tiếp phối hợp để giải quyết. Trường hợp có vấn đề cần có ý kiến của Chánh Văn phòng hoặc giữa các Phó Chánh Văn phòng còn có ý kiến khác nhau thì Phó Chánh Văn phòng đang chủ trì xử lý công việc đó báo cáo Chánh Văn phòng xem xét, quyết định; đề nghị họp tập thể Lãnh đạo Văn phòng để thảo luận các vấn đề phức tạp, có liên quan đến nhiều lĩnh vực do các Phó Chánh Văn phòng phụ trách để Chánh Văn phòng quyết định chỉ đạo thực hiện.

7. Việc bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp, chuyên môn, nghiệp vụ:

- a) Phòng Hành chính - Quản trị;
- b) Phòng Tổng hợp;
- c) Phòng Nội chính - Pháp chế;
- d) Phòng Dự án;
- đ) Phòng Đô thị;
- e) Phòng Kinh tế;
- g) Phòng Văn xã;
- h) Phòng Đối ngoại;
- i) Ban Tiếp công dân Thành phố Hồ Chí Minh;
- k) Ban Tiếp công dân tỉnh Bình Dương;

- l) Ban Tiếp công dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;
- m) Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:
 - a) Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố Hồ Chí Minh;
 - b) Trung tâm Thông tin điện tử Bình Dương;
 - c) Trung tâm Công báo - Tin học Bà Rịa -Vũng Tàu;
 - d) Nhà khách Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương;
 - e) Nhà khách Hương Sen;
 - g) Ban Quản lý tòa nhà Trung tâm Hành chính tỉnh Bình Dương.

3. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức, đơn vị tại khoản 1, khoản 2 Điều này thực hiện theo quy định pháp luật. Mỗi tổ chức, đơn vị có cấp trưởng và số lượng cấp phó thực hiện theo quy định hiện hành, do Chánh Văn phòng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố. Riêng Ban Tiếp công dân thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành.

Điều 6. Biên chế công chức, số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập của Thành phố được cấp có thẩm quyền giao hoặc phê duyệt.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hằng năm, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định phân bổ theo quy định.

Chương IV **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định của Văn phòng; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Chế độ thủ trưởng là chế độ mà công chức phải chấp hành quyết định, sự điều hành phân công công việc, theo dõi, đôn đốc thực hiện nhiệm vụ của Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng, ban, đơn vị theo quy định của pháp luật, Quy chế làm việc và các quy định của Văn phòng.

4. Các đơn vị thuộc Văn phòng có trách nhiệm xây dựng các quy định, quy trình xử lý công việc chuyên môn của đơn vị để thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Công chức chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải có văn bản và người thi hành phải chấp hành nhưng không chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành, đồng thời báo cáo cấp trên trực tiếp của người ra quyết định. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

Điều 8. Quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Chính phủ và Văn phòng các cơ quan Trung ương

a) Văn phòng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ hành chính của Văn phòng Chính phủ, bảo đảm sự thống nhất trong quản lý hành chính Nhà nước trong cả nước.

b) Phối hợp với Văn phòng các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước để kịp thời nắm thông tin cần thiết giúp Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức, chỉ đạo, điều hành hoạt động theo đúng quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan Trung ương.

2. Đối với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Phối hợp với Văn phòng Thành ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố xây dựng chương trình làm việc, lịch công tác, cung cấp thông tin, tư liệu phục vụ kịp thời sự lãnh đạo, chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân Thành phố giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chuẩn bị các nội dung mà Ủy ban nhân dân Thành phố cần báo cáo trước Hội đồng nhân dân Thành phố.

c) Phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố bảo đảm điều kiện phương tiện, cơ sở vật chất cần thiết cho các kỳ họp và một số hoạt động của Hội đồng nhân dân Thành phố.

3. Đối với tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội và Hội quần chúng

Văn phòng có trách nhiệm quan hệ công tác thường xuyên với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội và Hội quần chúng để nắm bắt và cung cấp các thông tin có liên quan đến chỉ đạo điều hành hoạt động của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện Quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân Thành phố và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố.

4. Đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Văn phòng có mối quan hệ chặt chẽ với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố để nắm bắt tình hình trên địa bàn Thành phố; đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Quyết định, Chỉ thị và các chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố, thực hiện chế độ báo cáo theo quy định; phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị những nội dung công việc, đề án trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Định kỳ hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã về nghiệp vụ hành chính, văn thư, công tác kiểm soát thủ tục hành chính, quản lý dịch vụ công trực tuyến đảm bảo sự thống nhất trên toàn Thành phố theo quy định của Chính phủ và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
2. Chánh Văn phòng ban hành hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo đúng quy định của pháp luật.
3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quyết định này./.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tpHCM.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn