



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 204 + 205

Ngày 01 tháng 11 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

12-9-2025	Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND quy định về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	3
19-9-2025	Quyết định số 18/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.	6

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH PHÚ

06-8-2025	Nghị Quyết số 01/2025/NQ-HĐND ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026.	9
-----------	---	---

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

24-7-2025	Quyết định số 306/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.	37
24-7-2025	Quyết định số 307/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.	43
25-7-2025	Quyết định số 328/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.	48
28-7-2025	Quyết định số 346/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục, đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.	56
29-7-2025	Quyết định số 368/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa; Đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.	60
31-7-2025	Quyết định số 396/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.	72

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: 17/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình
nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ
về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 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 số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội;

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 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 4478/TTr-SXD-

QLN&TTBĐS ngày 20 tháng 8 năm 2025 về việc ban hành Quyết định quy định trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 2071/BC-STP ngày 14 tháng 8 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 quy định về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật về nhà ở có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc.
2. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan đến phát triển, quản lý, sử dụng, sở hữu nhà ở xã hội.

Điều 3. Quy định chi tiết trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc phường cách địa điểm làm việc từ 14,5km trở lên (chênh lệch không quá 0,5km) thì được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội; đồng thời phải đảm bảo khoảng cách từ dự án nhà ở xã hội đến địa điểm làm việc gần hơn khoảng cách từ nhà ở hiện tại đến địa điểm làm việc.

2. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc xã cách địa điểm làm việc từ 20km trở lên (chênh lệch không quá 0,5km) thì được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội; đồng thời phải đảm bảo khoảng cách từ dự án nhà ở xã hội đến địa điểm làm việc gần hơn khoảng cách từ nhà ở hiện tại đến địa điểm làm việc.

3. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc Đặc khu Côn Đảo

thì không được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội tại Đặc khu Côn Đảo; ngoại trừ trường hợp có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc Đặc khu Côn Đảo nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15 m² sàn/người.

4. Nhà ở thuộc sở hữu của mình cách xa địa điểm làm việc quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được xác định bằng chiều dài của lộ trình đường giao thông đường bộ, đường thủy ngắn nhất (sử dụng ứng dụng bản đồ số Thành phố Hồ Chí Minh có tích hợp chức năng xác định khoảng cách, lộ trình: <https://bando.tphcm.gov.vn/>) từ nhà ở thuộc sở hữu của mình đến địa điểm làm việc của đối tượng đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố việc thực hiện Quy định này.

2. Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội, tiếp nhận hồ sơ đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội đảm bảo đối tượng, điều kiện theo quy định tại Điều 3 của Quy định này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh các khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo. Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan nghiên cứu; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 5 năm 2030.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định thi hành./.

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

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 18/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình
nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ
về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 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 số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội;

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 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 4478/TTr-SXD-QLN&TTBĐS ngày 20 tháng 8 năm 2025 về việc ban hành Quyết định quy định trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 2071/BC-STP ngày 14 tháng 8 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 quy định về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội theo quy định của pháp luật về nhà ở có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc.
2. Các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan đến phát triển, quản lý, sử dụng, sở hữu nhà ở xã hội.

Điều 3. Quy định chi tiết trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng cách xa địa điểm làm việc được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc phường cách địa điểm làm việc từ 14,5km trở lên (chênh lệch không quá 0,5km) thì được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội; đồng thời phải đảm bảo khoảng cách từ dự án nhà ở xã hội đến địa điểm làm việc gần hơn khoảng cách từ nhà ở hiện tại đến địa điểm làm việc.
2. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc xã cách địa điểm làm việc từ 20km trở lên (chênh lệch không quá 0,5km) thì được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội; đồng thời phải đảm bảo khoảng cách từ dự án nhà ở xã hội đến địa điểm làm việc gần hơn khoảng cách từ nhà ở hiện tại đến địa điểm làm việc.
3. Trường hợp người có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc Đặc khu Côn Đảo thì không được xem xét hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội tại Đặc khu Côn Đảo; ngoại trừ trường hợp có nhà ở thuộc sở hữu của mình thuộc Đặc khu Côn Đảo nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15 m² sàn/người.

4. Nhà ở thuộc sở hữu của mình cách xa địa điểm làm việc quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được xác định bằng chiều dài của lộ trình đường giao thông đường bộ, đường thủy ngắn nhất (sử dụng ứng dụng bản đồ số Thành phố Hồ Chí Minh có tích hợp chức năng xác định khoảng cách, lộ trình: <https://bando.tphcm.gov.vn/>) từ nhà ở thuộc sở hữu của mình đến địa điểm làm việc của đối tượng đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu hướng dẫn, kiểm tra, giám sát và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố việc thực hiện Quy định này.

2. Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội, tiếp nhận hồ sơ đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội đảm bảo đối tượng, điều kiện theo quy định tại Điều 3 của Quy định này và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh các khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Xây dựng để tổng hợp báo cáo. Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan nghiên cứu; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 5 năm 2030.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định thi hành./.

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

Bùi Xuân Cường

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG BÌNH PHÚ

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG BÌNH PHÚ

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

Số 01/2025/NQ-HĐND

Bình Phú, ngày 06 tháng 8 năm 2025

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân,
Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân,
Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời
phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 2013, đã được sửa đổi bổ sung một số điều tại Nghị quyết số 203/2025/QH15;

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 76/2025/NQ-UBTVQH15 ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025;

Căn cứ Hướng dẫn số 1309/HD-UBTVQH15 ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về một số nội dung về tổ chức và hoạt động của Đoàn đại biểu Quốc hội KHÓA XV, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp xã nhiệm kỳ 2021 - 2026 sau sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025;

Xét Tờ trình số 04/TTr-BKTNS ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Ban Kinh tế - Ngân sách Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, Báo cáo thẩm tra số 04/BC-BVHXH ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Ban Văn HÓA - Xã hội và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân phường Bình Phú tại kỳ họp;

Hội đồng nhân dân lâm thời phường ban hành Nghị quyết về Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026,

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Điều 2. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, kỳ họp thứ hai thông qua ngày 01 tháng 8 năm 2025 và có hiệu lực thi hành theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành./.

CHỦ TỊCH

Phạm Hồng Minh

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
PHƯỜNG BÌNH PHÚ**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân,
các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội
đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026**
*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND ngày 06 tháng 8 năm 2025
của Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú)*

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định một số nội dung cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác, điều kiện bảo đảm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường Bình Phú nhiệm kỳ 2021 - 2026 và có hiệu lực thi hành đối với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban Hội đồng nhân dân Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân và các đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015, các văn bản pháp luật khác có liên quan và các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Biểu quyết của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết có thể bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được thông qua khi có quá nửa tổng số đại

biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành; riêng nghị quyết về bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân được thông qua khi có ít nhất là hai phần ba tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

Các quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân phường phải được quá nửa số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nhất trí thông qua. Trường hợp kết quả biểu quyết đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Chương II

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 3. Tổ chức của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026 gồm 13 đại biểu và được lập thành 04 Tổ đại biểu, là cơ quan quyền lực nhà nước, đại diện cho ý chí, nguyện vọng và quyền làm chủ của Nhân dân trên địa bàn phường, chịu trách nhiệm trước Nhân dân và cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường gồm bốn (04) thành viên là Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và hai (02) ủy viên là Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường.

3. Hội đồng nhân dân phường gồm có 02 ban là Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn HÓA - Xã hội.

4. Hội đồng nhân dân phường làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số.

5. Giúp cho Hội đồng nhân dân phường trong thời gian diễn ra kỳ họp có Ban Thư ký kỳ họp gồm 02 thành viên.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 24 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

Điều 5. Chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân

Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua Chương trình kỳ họp theo trình tự sau đây:

1. Thường trực Hội đồng nhân dân trình Hội đồng nhân dân dự kiến chương trình kỳ họp.
2. Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận, cho ý kiến về dự kiến nội dung chương trình kỳ họp.
3. Chủ tọa kết luận.
4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua chương trình kỳ họp.

Điều 6. Trách nhiệm của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp

1. Tập trung nghiên cứu, tham gia thảo luận, góp ý kiến vào các nội dung tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và thực hiện quyền chất vấn; biểu quyết các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.
2. Trường hợp không tham dự kỳ họp, phiên họp Hội đồng nhân dân thì phải có lý do, báo cáo bằng văn bản và được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tọa kỳ họp.
3. Đeo phù hiệu khi thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn với tư cách đại biểu Hội đồng nhân dân.
4. Cung cấp thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân phải bảo đảm chính xác, khách quan, trừu thông tin, tài liệu theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.
5. Sử dụng, bảo quản tài liệu kỳ họp (bao gồm cả tài liệu mật), nội dung phiên họp kín theo quy định.

Điều 7. Thư ký kỳ họp của Hội đồng nhân dân

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện công tác thư ký kỳ họp theo hướng dẫn của Hội đồng nhân dân thành phố¹, gồm các nội dung sau đây:

1. Lập danh sách đại biểu Hội đồng nhân dân có mặt, vắng mặt trong các phiên

¹ Công văn số 264/HĐND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng nhân dân thành phố, hoặc khi có văn bản, hướng dẫn điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền.

họp và trong kỳ họp.

2. Ghi biên bản phiên họp, kỳ họp.

3. Tổng họp đầy đủ, trung thực, chính xác ý kiến của đại biểu tại phiên họp toàn thể và tại cuộc họp Tổ thảo luận tại kỳ họp.

4. Giúp Chủ tọa kỳ họp trong việc thực hiện quy trình, thủ tục tại kỳ họp, cung cấp thông tin, tài liệu tuyên truyền về kỳ họp.

5. Thực hiện nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa kỳ họp.

Điều 8. Tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tài liệu phục vụ kỳ họp của Hội đồng nhân dân do người đứng đầu Ủy ban nhân dân và các cơ quan, đơn vị trình ký, trường họp khuyết người đứng đầu thì sẽ do cấp phó ký và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân theo yêu cầu thời hạn quy định (trước 15 ngày tổ chức kỳ họp); nếu không đảm bảo được chất lượng và thời gian theo yêu cầu thì Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì sẽ chịu trách nhiệm, đồng thời việc này sẽ được báo cáo trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử (trừ trường họp thuộc bí mật nhà nước).

2. Thường trực Hội đồng nhân dân có thể cung cấp thông tin, tài liệu khác liên quan đến nội dung kỳ họp Hội đồng nhân dân khi đại biểu Hội đồng nhân dân có yêu cầu.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định chế độ quản lý đối với các loại văn bản (văn bản thu hồi, văn bản Mật...) và tài liệu khác phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 9. Hình thức tiến hành kỳ họp của Hội đồng nhân dân

1. Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định tổ chức kỳ họp theo một trong các hình thức trực tiếp (bao gồm cả họp kín) hoặc trực tuyến hoặc kết họp giữa họp trực tiếp với trực tuyến trên cơ sở đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân. Các phiên họp tại kỳ họp được tiến hành công khai, trừ hình thức họp kín thực hiện theo quy định của pháp luật và được ghi trong chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

2. Các phiên họp tại kỳ họp Hội đồng nhân dân bao gồm:

- Phiên họp toàn thể của Hội đồng nhân dân.

- Phiên họp thảo luận của Tổ đại biểu, đại biểu Hội đồng nhân dân về nội dung thuộc chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Trường hợp cần thiết, sau khi thống nhất trong Thường trực Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân có thể trao đổi trước với Tổ trưởng Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân có liên quan về những nội dung cần lưu ý trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

Điều 10. Kỳ họp thứ nhất, phiên khai mạc, phiên bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Tại kỳ họp thứ nhất, Chủ tọa các phiên họp của Hội đồng nhân dân được thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Phiên khai mạc được tổ chức vào phiên họp đầu tiên của kỳ họp Hội đồng nhân dân. Trước phiên khai mạc, Hội đồng nhân dân tổ chức họp phiên trừ bị (nếu có) để xem xét, thông qua chương trình kỳ họp và một số nội dung khác theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân.

Phiên khai mạc Hội đồng nhân dân thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu; phát biểu khai mạc, phát biểu chỉ đạo của cấp trên (nếu có) và một số nội dung khác theo Chương trình kỳ họp đã được thông qua.

3. Phiên bế mạc được tổ chức sau khi Hội đồng nhân dân hoàn thành toàn bộ nội dung theo chương trình kỳ họp đã được thông qua và thực hiện một số nội dung chính theo trình tự sau: Chủ tọa kỳ họp phát biểu bế mạc, Chào cờ.

Điều 11. Trình tự, thủ tục Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua các nội dung theo thẩm quyền tại kỳ họp

1. Đại diện cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân về Tờ trình, dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo,... theo quy định hoặc theo yêu cầu của Chủ tọa kỳ họp.

2. Đại diện các ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra dự thảo nghị quyết, đề án, báo cáo,... trình bày báo cáo thẩm tra.

3. Hội đồng nhân dân xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể hoặc tổ chức thảo

luận tại Tổ theo đề nghị của Chủ tọa kỳ họp.

a) Thảo luận tại phiên họp toàn thể: Đại biểu Hội đồng nhân dân chấp hành sự điều hành của Chủ tọa kỳ họp. Trong quá trình xem xét thảo luận tại phiên họp toàn thể, Chủ tọa nêu các vấn đề còn có ý khác nhau để Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tọa kỳ họp yêu cầu các cơ quan có liên quan báo cáo giải trình về những vấn đề đại biểu Hội đồng nhân dân quan tâm.

b) Thảo luận tại Tổ: Chủ tọa kỳ họp chỉ định, phân công Tổ trưởng, Tổ phó để điều hành thảo luận Tổ; Thư ký Tổ ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận của đại biểu tại tổ, tổng hợp đầy đủ nội dung gửi Thư ký kỳ họp tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kỳ họp cho ý kiến trước khi trình Hội đồng nhân dân tại phiên họp toàn thể.

c) Cơ quan chủ trì xây dựng nội dung có trách nhiệm chủ động phối hợp với cơ quan chủ trì thẩm tra, Thư ký kỳ họp để xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu về những nội dung liên quan được thảo luận tại phiên họp toàn thể, phiên họp tổ.

4. Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua Nghị quyết theo trình tự sau:

a) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được Chủ tọa kỳ họp phân công trình bày báo cáo giải trình, tiếp thu (nếu có); dự thảo Nghị quyết.

b) Hội đồng nhân dân thảo luận nội dung dự thảo Nghị quyết; Chủ tọa kỳ họp xin ý kiến đại biểu về những nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có) trước khi Nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua.

c) Đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo Nghị quyết. Đối với trường hợp bỏ phiếu kín, Chủ tọa kỳ họp báo cáo kết quả biểu quyết.

5. Nội dung Kỳ họp, các phiên họp toàn thể, phiên họp tổ của Hội đồng nhân dân phải được lập thành biên bản và ký xác thực theo quy định.

Điều 12. Trình tự chất vấn và trả lời chất vấn tại kỳ họp

1. Chủ tọa kỳ họp nêu những nội dung cần tập trung chất vấn và trả lời chất vấn theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân; điều hành nội dung, thời gian, cách thức đặt câu hỏi, phương pháp trả lời chất vấn, điều hành tranh luận (nếu có) và kết luận chất vấn.

2. Đại biểu đặt câu hỏi chất vấn và người được chất vấn trả lời chất vấn theo sự điều hành của chủ tọa kỳ họp; nếu đại biểu không đồng ý với nội dung trả lời chất vấn thì đề nghị chủ tọa cho tranh luận hoặc đề nghị làm rõ những nội dung liên quan.

3. Chủ tọa kỳ họp kết luận phiên chất vấn và trách nhiệm của người trả lời chất vấn đối với từng nhóm vấn đề được chất vấn.

4. Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chất vấn tại kỳ họp (nếu có).

Điều 13. Trình tự xem xét, quyết định về công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân

1. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân như sau:

a) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự gồm có: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo thẩm tra (nếu có); Hồ sơ và các tài liệu khác về người được giới thiệu vào các chức danh thực hiện theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (kể cả đối với người tự ứng cử hoặc được đại biểu Hội đồng nhân dân đề cử ngoài danh sách do Chủ tọa kỳ họp giới thiệu).

b) Đại biểu Hội đồng nhân dân thảo luận;

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (đối với bầu các chức danh của Hội đồng nhân dân), người có thẩm quyền (đối với bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân), Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam hoặc các cơ quan có liên quan báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân (nếu có);

d) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua danh sách đề bầu;

e) Hội đồng nhân dân bầu Tổ Kiểm phiếu theo sự giới thiệu của Chủ tọa kỳ họp để thực hiện nhiệm vụ kiểm phiếu theo đúng quy định, hướng dẫn.

g) Hội đồng nhân dân tiến hành bầu bằng hình thức bỏ phiếu kín;

h) Tổ Kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu;

i) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết xác nhận kết quả bầu chức danh;

k) Hội đồng nhân dân thảo luận về dự thảo nghị quyết;

l) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa phân công báo cáo Hội đồng nhân dân về việc giải trình, tiếp thu ý kiến đại biểu Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị

quyết (nếu có);

m) Hội đồng nhân dân biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân như sau:

a) Người có thẩm quyền giới thiệu danh sách nhân sự dự kiến trình Hội đồng nhân dân bầu và gửi kèm theo Hồ sơ nhân sự như quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trình tự, thủ tục và Hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân bầu các chức danh của Ủy ban nhân dân thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu

a) Cơ quan, người có thẩm quyền trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân miễn nhiệm, bãi nhiệm người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân

a) Căn cứ đơn xin thôi làm nhiệm vụ của đại biểu Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, trình Hội đồng nhân dân quyết định việc cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân.

b) Trình tự, thủ tục và hồ sơ nhân sự trình Hội đồng nhân dân cho thôi làm nhiệm vụ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Trình tự, thủ tục và hồ sơ trình Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân:

a) Theo đề nghị bằng văn bản của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án, Hội đồng nhân dân (trong kỳ họp), Thường trực Hội đồng nhân dân (trong khoảng thời gian giữa hai kỳ họp) xem xét, quyết định thời gian họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân để xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án.

b) Đại diện Viện kiểm sát nhân dân thụ lý vụ án trình bày văn bản đề nghị Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét về việc bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân.

c) Chủ tọa kỳ họp hoặc người được chủ tọa kỳ họp phân công (trong kỳ họp), đại diện Thường trực Hội đồng nhân dân (trong thời gian giữa hai kỳ họp) trình bày dự thảo Nghị quyết về việc đồng ý hay không đồng ý bắt, giam, giữ, khởi tố, khám xét nơi ở và nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân.

d) Trình tự, thủ tục trình Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện như khoản 1 Điều này (đối với Hội đồng nhân dân); trình tự, thủ tục trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị của Viện kiểm sát nhân dân về việc bắt, giam, giữ, khởi tố và khám xét nơi ở, nơi làm việc của đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện theo Chương III của Quy chế này (đối với Thường trực Hội đồng nhân dân).

Điều 14. Thông tin về kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Các phiên họp của Hội đồng nhân dân được công khai và thông tin bằng các hình thức phù hợp.
2. Cơ quan truyền thông có thể được mời tham dự và đưa tin theo quyết định của Thường trực của Hội đồng nhân dân.

Chương III

THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 15. Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường là cơ quan thường trực của Hội đồng nhân dân phường bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các uỷ viên là các Trưởng Ban của Hội đồng nhân dân phường; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; được ban hành văn bản và sử dụng con dấu của Hội đồng nhân dân để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Các hình thức làm việc của Thường trực Hội đồng nhân dân gồm: Phiên họp thường kỳ, đột xuất; xin ý kiến bằng văn bản; hội nghị; tổ chức đoàn công tác. Văn

phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền các hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường bằng các hình thức phù hợp.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số (các quyết định phải đảm bảo có nửa tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành, trường hợp kết quả biểu quyết bằng nhau thì Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch, kể cả trường hợp xin ý kiến bằng văn bản). Đồng thời, phát huy trách nhiệm của người đứng đầu và cá nhân các thành viên trong tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường đối với công việc theo lĩnh vực được phân công phụ trách.

Điều 16. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Hội đồng nhân dân và của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 31 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân và các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 32 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Căn cứ vào quy định của pháp luật, và tình hình thực tiễn, Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phân công công tác từng thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân theo nguyên tắc chế độ hội nghị, quyết định theo đa số.

3. Về phạm vi, thẩm quyền ký văn bản

- Những vấn đề quan trọng phải báo cáo xin ý kiến Thường trực Hội đồng nhân dân phường trước khi ký văn bản: Những vấn đề thuộc chủ trương, biện pháp quan trọng trên các lĩnh vực; những nội dung báo cáo gửi các cơ quan của thành phố, báo cáo Đảng ủy phường.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký các Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, biên bản kỳ họp Hội đồng nhân dân phường; thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân ký các Nghị quyết của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, kết luận

của phiên họp và các văn bản có tính chất quan trọng của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

- Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường thay mặt Thường trực Hội đồng nhân dân phường ký các văn bản, báo cáo của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và ký các văn bản khác theo sự phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường.

Điều 17. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Kế hoạch công tác năm của Thường trực Hội đồng nhân dân bao gồm kế hoạch xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường và Kế hoạch giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân phường (được ban hành trước ngày 05/01 hàng năm). Chương trình, kế hoạch được thể hiện rõ hoạt động, phân công trách nhiệm lãnh đạo, cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia theo từng tháng, quý, 6 tháng, cả năm.

Căn cứ Nghị quyết về kế hoạch tổ chức kỳ họp thường lệ trong năm và Nghị quyết chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân phường, lãnh đạo chuyên trách các ban của Hội đồng nhân dân và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu, đề xuất với Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động năm của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tổng hợp, tham mưu nội dung đề xuất của các cơ quan và trình Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình, kế hoạch.

2. Căn cứ theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Thường trực Hội đồng nhân dân phường được ban hành, các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường xây dựng kế hoạch của cơ quan mình để triển khai (được ban hành trước ngày 10/01 hằng năm).

3. Thường trực Hội đồng nhân dân phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch khác để thực hiện các nhiệm vụ do Đảng ủy phường, Hội đồng nhân dân phường giao. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với lãnh đạo chuyên trách

các ban của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan tham mưu Thường trực Hội đồng nhân dân phường xây dựng và ban hành chương trình, kế hoạch.

Điều 18. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường được tổ chức thường xuyên, định kỳ mỗi tháng hai lần. Đại diện Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, Phó trưởng Ban Kinh tế - Ngân sách, Phó trưởng Ban Văn HÓA - Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan được mời tham dự phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Việc tổ chức phiên họp thực hiện theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Giữa hai phiên họp thường kỳ của Thường trực Hội đồng nhân dân phường, nếu phát sinh vấn đề cấp bách, quan trọng cần phải có ý kiến thống nhất của tập thể Thường trực Hội đồng nhân dân phường thì Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường quyết định tổ chức phiên họp đột xuất.

3. Trong các phiên họp thường kỳ hoặc đột xuất (phải bảo đảm có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân tham dự), Thường trực Hội đồng nhân dân phường có thể yêu cầu các cơ quan, tổ chức, cá nhân giải trình các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn hoặc trả lời chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

4. Công tác chuẩn bị nội dung phiên họp

Căn cứ vào Chương trình phiên họp của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung trình phiên họp theo phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân, bảo đảm chất lượng và thời gian; nếu không đảm bảo được chất lượng và thời gian theo yêu cầu thì Ủy ban nhân dân và các cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm, đồng thời việc này sẽ được báo cáo trong kỳ họp của Hội đồng nhân dân và phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân. Các văn bản, tài liệu phục vụ phiên họp được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu trước khi tổ chức phiên họp.

Đối với các tài liệu phục vụ kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra theo quy định.

5. Mỗi tuần một lần, Thường trực Hội đồng nhân dân phường tổ chức giao ban với lãnh đạo hai Ban và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường trực tiếp chủ trì hoặc ủy quyền Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường chủ trì. Thành phần tham dự họp giao ban bao gồm: Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban Hội đồng nhân dân phường, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan và đơn vị có liên quan.

6. Tại các cuộc họp giao ban, Ủy ban nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo kết quả công tác, các vướng mắc, tồn tại, hạn chế và kiến nghị với Thường trực Hội đồng nhân dân phường. Các thành viên dự họp thảo luận và chủ trì cuộc họp kết luận. Các nội dung diễn tiến cuộc họp được Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường ghi biên bản. Các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tiếp thu và triển khai thực hiện các nội dung theo đúng ý kiến kết luận của người chủ trì cuộc họp.

Điều 19. Trình tự, thủ tục Thường trực Hội đồng nhân dân cho ý kiến bằng văn bản

1. Trường hợp không thể tổ chức phiên họp hoặc tùy vào tính chất, nội dung trình Thường trực Hội đồng nhân dân (như ban hành các văn bản tham gia góp ý của Thường trực Hội đồng nhân dân,...), Chủ tịch Hội đồng nhân dân quyết định việc lấy ý kiến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân bằng hình thức văn bản.

2. Hồ sơ, tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến, quyết định bằng văn bản tương tự như Hồ sơ trình phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân và được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân báo cáo Chủ tịch Hội đồng nhân dân để xem xét tính hợp lệ, đầy đủ của Hồ sơ trước khi gửi đến thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, cho ý kiến bằng văn bản, kèm theo phiếu biểu quyết (nếu có).

3. Thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, thể hiện chính kiến của mình vào phiếu biểu quyết (nếu có) gửi lại Văn phòng

Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp và dự thảo văn bản hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân (nếu có), báo cáo, trình Chủ tịch Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định. Ý kiến hoặc kết luận của Thường trực Hội đồng nhân dân được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện.

Thời hạn xin ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân (khi được phân công) quyết định.

Điều 20. Về xem xét đề nghị xây dựng Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân

1. Sau khi nhận được tờ trình, hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, căn cứ lĩnh vực phụ trách của Ban của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công lãnh đạo Ban của Hội đồng nhân dân chủ trì thẩm tra và báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định.

2. Ban của Hội đồng nhân dân được giao chủ trì thẩm tra xây dựng báo cáo thẩm tra về đề nghị xây dựng nghị quyết; dự thảo văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị xây dựng Nghị quyết; báo cáo thẩm tra phải phản ánh ý kiến thẩm tra, ý kiến tham gia của mỗi Ban của Hội đồng nhân dân.

3. Tài liệu trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật gồm tờ trình, báo cáo tiếp thu, báo cáo thẩm tra và các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trình tự Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định có liên quan.

Chương IV

BAN KINH TẾ - NGÂN SÁCH VÀ BAN VĂN HÓA - XÃ HỘI

Điều 21. Ban của Hội đồng nhân dân

1. Ban của Hội đồng nhân dân phường là cơ quan của Hội đồng nhân dân phường, có nhiệm vụ thẩm tra dự thảo nghị quyết, báo cáo, đề án trước khi trình Hội đồng nhân dân phường, giám sát, kiến nghị về những vấn đề thuộc lĩnh vực Ban phụ

trách.

2. Ban của Hội đồng nhân dân có các hình thức làm việc sau: Phiên họp toàn thể, hoạt động giám sát, khảo sát, thẩm tra, giải trình và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật. Ban của Hội đồng nhân dân làm việc theo chế độ hội nghị và quyết định theo đa số; thực hiện giải quyết công việc đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc; chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân phường; các thành viên của Ban chịu trách nhiệm tập thể về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban trước Hội đồng nhân dân và chịu trách nhiệm cá nhân trước Ban về nhiệm vụ, quyền hạn được Ban phân công.

3. Hội đồng nhân dân lâm thời phường gồm có 02 ban là Ban Kinh tế - Ngân sách và Ban Văn HÓA - Xã hội. Mỗi Ban có từ 05 đến 06 thành viên, gồm Trưởng ban hoạt động kiêm nhiệm, Phó Trưởng ban là đại biểu chuyên trách và các ủy viên còn lại là các đại biểu Hội đồng nhân dân hoạt động kiêm nhiệm.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền hạn của các ban Hội đồng nhân dân

Giao trách nhiệm Ban Văn HÓA - Xã hội và Ban Kinh tế - Ngân sách của Hội đồng nhân dân phường căn cứ các nội dung của Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan, tham mưu ban hành Quy chế làm việc của Ban, trong đó cần quy định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và phân công trách nhiệm của các thành viên của Ban.

Chương V

TỔ ĐẠI BIỂU VÀ ĐẠI BIỂU HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 23. Đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân là người đại diện cho ý chí, nguyện vọng của Nhân dân địa phương, chịu trách nhiệm trước cử tri địa phương và trước Hội đồng nhân dân về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đại biểu của mình.

2. Đại biểu Hội đồng nhân dân bình đẳng trong thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân.

3. Đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 33 Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 24. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; Điều 83 và Điều 87 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân và các văn bản hướng dẫn thi hành.

a) Tổ đại biểu tổ chức họp, phân công đại biểu trong Tổ nghiên cứu tài liệu, chuẩn bị đóng góp ý kiến cho kỳ họp Hội đồng nhân dân.

b) Phối hợp với Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường xây dựng lịch và tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri, thu thập ý kiến, kiến nghị của cử tri trước kỳ họp Hội đồng nhân dân và báo cáo với cử tri về kết quả kỳ họp của Hội đồng nhân dân theo quy định; tổng hợp, phân loại các ý kiến, kiến nghị của cử tri; báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân những ý kiến, kiến nghị thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan của phường.

c) Thường xuyên giữ mối liên hệ với Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và các cơ quan, tổ chức liên quan.

d) Tổ chức cho đại biểu Hội đồng nhân dân trong Tổ tiếp công dân theo quy định của Luật Tiếp công dân và quy chế của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

2. Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân điều hành và chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Tổ đại biểu trước Hội đồng nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân.

Tổ trưởng Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân chủ trì điều hành các phiên họp Tổ; thay mặt Tổ ký các văn bản của Tổ gửi Thường trực Hội đồng nhân dân. Trường hợp vắng mặt thì ủy quyền cho Tổ phó ký các văn bản của Tổ.

3. Tổ phó Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện nhiệm vụ khi được Tổ trưởng ủy quyền, phân công.

Chương VI
HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT**Điều 25. Giám sát của Hội đồng nhân dân**

1. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát của mình tại kỳ họp Hội đồng nhân dân và trên cơ sở hoạt động giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Hội đồng nhân dân quyết định nội dung giám sát theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân trình trên cơ sở các kiến nghị của Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và ý kiến, kiến nghị của cử tri địa phương (được thông qua tại kỳ họp giữa năm của năm trước).

3. Hội đồng nhân dân thực hiện quyền giám sát thông qua các hoạt động sau đây:

a) Xem xét báo cáo công tác của Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

b) Xem xét báo cáo của Ủy ban nhân dân phường về tình hình thi hành Hiến pháp, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

c) Xem xét văn bản của Ủy ban nhân dân phường có dấu hiệu trái với Hiến pháp, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường;

d) Xem xét trả lời chất vấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy viên Ủy ban nhân dân phường và những cá nhân có liên quan;

đ) Thành lập Đoàn giám sát về một vấn đề nhất định khi xét thấy cần thiết và xem xét kết quả giám sát của Đoàn giám sát.

e) Lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm đối với người giữ chức vụ do Hội đồng nhân dân bầu.

Điều 26. Giám sát của Thường trực Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường quyết định chương trình giám sát năm căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân và ý kiến của các thành viên Thường trực Hội đồng nhân dân, đề nghị của các ban Hội đồng nhân dân, của đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và ý kiến, kiến nghị của cử tri (được thông qua chậm nhất 15 ngày kể từ ngày bế mạc kỳ

họp cuối năm).

2. Khi nhận được khiếu nại, tố cáo của công dân, Thường trực Hội đồng nhân dân nghiên cứu, xem xét, chuyển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền và đôn đốc, theo dõi việc giải quyết.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân giám sát thông qua các hoạt động:

a) Tổ chức Đoàn giám sát.

b) Xem xét việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

c) Giám sát việc giải quyết kiến nghị của cử tri.

d) Tổ chức hoạt động giải trình tại phiên họp Thường trực Hội đồng nhân dân.

đ) Xem xét việc trả lời chất vấn của những người bị chất vấn trong thời gian giữa hai kỳ họp Hội đồng nhân dân.

e) Xem xét văn bản của Ủy ban nhân dân phường nếu có dấu hiệu trái Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan Nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường để trình Hội đồng nhân dân phường xem xét, quyết định.

Điều 27. Giám sát của các ban Hội đồng nhân dân

1. Các ban của Hội đồng nhân dân quyết định chương trình giám sát hàng quý, hàng năm căn cứ vào chương trình giám sát của Hội đồng nhân dân, của Thường trực Hội đồng nhân dân và ý kiến các thành viên của Ban. Chương trình giám sát hàng quý được Ban xem xét, quyết định chậm nhất vào tuần thứ hai tháng đầu tiên của quý; chương trình giám sát hàng năm được xem xét, quyết định chậm nhất là mười lăm ngày kể từ ngày Thường trực Hội đồng nhân dân thông qua chương trình giám sát.

2. Các ban của Hội đồng nhân dân giám sát thông qua các hoạt động:

a) Thẩm tra các báo cáo do Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phân công.

b) Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân phường.

c) Giám sát chuyên đề.

d) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

Điều 28. Giám sát của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát thông qua các hoạt động:

a) Chất vấn những người bị chất vấn quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015.

b) Giám sát quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

c) Giám sát việc thi hành pháp luật ở địa phương.

d) Giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân.

2. Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát việc tuân theo Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường hoặc về các vấn đề do Hội đồng nhân dân hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phân công; tổ chức để đại biểu Hội đồng nhân dân thực hiện hoạt động giám sát theo quy định.

Điều 29. Triển khai, thực hiện và theo dõi kết quả thực hiện các nội dung được giám sát

1. Nội dung, trình tự thực hiện các hoạt động giám sát của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân được thực hiện theo quy định của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015 và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu sự giám sát thực hiện quyền, trách nhiệm theo quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015; định kỳ có báo cáo tiến độ và kết quả khắc phục, thực hiện các nội dung đã được các cơ quan có thẩm quyền kết luận, kiến nghị qua giám sát (theo Mẫu 1 đính kèm).

3. Các ban của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ, có trách nhiệm theo dõi tiến độ và kết quả khắc phục, thực hiện các nội dung đã được các cơ quan có thẩm quyền kết luận, kiến nghị qua giám sát, báo cáo, đề xuất Thường trực Hội đồng nhân dân xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý trong trường hợp cơ quan,

tổ chức, cá nhân không thực hiện hoặc thực hiện không đúng yêu cầu trong nghị quyết, kết luận, kiến nghị giám sát.

Chương VII

HOẠT ĐỘNG TIẾP CÔNG DÂN

Điều 30. Tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo công khai lịch tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng và công khai lịch tiếp công dân của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các đại biểu Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường phối hợp với các ban của Hội đồng nhân dân phường, căn cứ tình hình giải quyết kiến nghị cử tri, các vụ việc bức xúc, việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo phức tạp, kéo dài (nếu có), tham mưu để Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường lựa chọn nội dung, thời gian, thành phần tham dự tiếp công dân.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu thông báo kết luận tiếp công dân của Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường, gửi Ủy ban nhân dân và các cơ quan liên quan để giải quyết theo đúng quy định.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm theo dõi và đôn đốc thực hiện kết luận tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và tổng hợp kết quả tiếp công dân của đại biểu Hội đồng nhân dân phường; định kỳ báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân phường để giám sát việc thực hiện.

6. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường tham mưu ban hành Quy chế tiếp công dân của Thường trực Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Chương VIII

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG

Điều 31. Mối quan hệ công tác

1. Hội đồng nhân dân phường chịu sự giám sát và hướng dẫn hoạt động của Hội đồng nhân dân thành phố, chịu sự hướng dẫn và kiểm tra của Ủy ban nhân dân thành phố trong việc thực hiện các văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên theo quy định của pháp luật.

Hội đồng nhân dân phường có trách nhiệm thể chế hóa các chủ trương, chính sách nghị quyết Đảng bộ phường thành nghị quyết của Hội đồng nhân dân để tổ chức thực hiện trên địa bàn phường.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phường báo cáo công tác cho Hội đồng nhân dân thành phố; giữ mối quan hệ và phối hợp công tác với Đoàn đại biểu Quốc hội và Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố đơn vị cụm liên phường; giữ mối liên hệ với đại biểu Hội đồng nhân dân phường để tổ chức giám sát, khảo sát tình hình, kiểm tra đôn đốc, kiến nghị giải quyết các vấn đề bức xúc của địa phương. Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất hoặc theo yêu cầu của Đảng ủy về mọi mặt hoạt động của Hội đồng nhân dân phường.

Thường trực Hội đồng nhân dân phường tham dự các cuộc họp chung của phường theo chương trình kế hoạch công tác của Đảng ủy, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ủy ban nhân dân phường. Giữ mối quan hệ và phối hợp công tác với Ủy ban nhân dân phường, Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, đồng thời tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung theo quy chế phối hợp công tác giữa ba bên Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường; phối hợp tổ chức trao đổi kinh nghiệm hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các ban Hội đồng nhân dân với các địa phương bạn.

3. Ủy ban nhân dân, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường và các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm chuẩn bị các dự án, đề án, báo cáo thuộc nội dung chương trình kỳ họp Hội đồng nhân dân phường, phiên

hợp Thường trực Hội đồng nhân dân phường và cung cấp thông tin, tài liệu về những vấn đề có liên quan theo đề nghị của Thường trực Hội đồng nhân dân phường và của các ban của Hội đồng nhân dân phường.

4. Các ban của Hội đồng nhân dân phối hợp công tác và trao đổi kinh nghiệm hoạt động lẫn nhau về những vấn đề có liên quan; cử thành viên tham gia các hoạt động theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

Điều 32. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các ban của Hội đồng nhân dân

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường và bộ máy giúp việc của Hội đồng nhân dân phường do Thường trực Hội đồng nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường quyết định trong kế hoạch ngân sách hàng năm của phường. Việc sử dụng kinh phí hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Nội dung chi, định mức chi phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường về định mức chi tiêu tài chính phục vụ hoạt động Hội đồng nhân dân phường.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chịu trách nhiệm bảo đảm điều kiện phục vụ hoạt động của Hội đồng nhân dân phường, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, các ban của Hội đồng nhân dân phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Điều kiện đảm bảo hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân

1. Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường được đảm bảo các điều kiện phục vụ hoạt động theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm tổ chức cung cấp thông tin phục vụ hoạt động của đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu Hội đồng

nhân dân phường.

Chương IX

CHẾ ĐỘ THÔNG TIN BÁO CÁO

Điều 34. Các Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân gửi báo cáo kết quả hoạt động (theo Mẫu 2 đính kèm) cho Thường trực Hội đồng nhân dân từ ngày 20 đến 25 tháng cuối quý.

Các ban của Hội đồng nhân dân phường gửi chương trình công tác, báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ của Ban đến Thường trực Hội đồng nhân dân phường từ ngày 20 đến 25 tháng cuối quý. Các báo cáo thẩm tra đề án, dự thảo nghị quyết, khảo sát tình hình và giám sát việc thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân phường được gửi theo yêu cầu cụ thể của kỳ họp Hội đồng nhân dân phường.

Điều 35. Định kỳ quý, 6 tháng, năm, Thường trực Hội đồng nhân dân phường gửi báo cáo cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố, Đảng ủy, Ủy ban nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường và đại biểu Hội đồng nhân dân phường về tình hình tổ chức và hoạt động của Hội đồng nhân dân.

Trước và sau ngày khai mạc, bế mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân phường và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường phối hợp tổ chức cho các đại biểu Hội đồng nhân dân tiếp xúc cử tri để thu thập ý kiến, nguyện vọng của cử tri, báo cáo kết quả kỳ họp, kết quả giải quyết kiến nghị của cử tri, phổ biến, giải thích nghị quyết của kỳ họp Hội đồng nhân dân và vận động nhân dân thực hiện nghị quyết đó.

Chậm nhất là mười ngày (10 ngày) kể từ ngày bế mạc kỳ họp, nghị quyết, báo cáo, đề án, biên bản của kỳ họp Hội đồng nhân dân phải được Chủ tịch Hội đồng nhân dân phường ký duyệt, gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường được gửi đến các cơ quan có liên quan để thực hiện và được thông tin rộng rãi trên các bản tin của phường.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân,

các cơ quan, đơn vị của phường, hai ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và các đại biểu Hội đồng nhân dân lâm thời phường có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 37. Thường trực Hội đồng nhân dân lâm thời phường có trách nhiệm điều hành theo nội dung Quy chế này. Trong quá trình thực hiện Quy chế có thể đề xuất Hội đồng nhân dân lâm thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định pháp luật và yêu cầu thực tiễn hoạt động Hội đồng nhân dân lâm thời phường.

MẪU 1**Báo cáo kết quả thực hiện Thông báo kết quả giám sát**

Thực hiện các nội dung theo Thông báo kết quả giám sát của Hội đồng nhân dân (hoặc Thường trực Hội đồng nhân dân phường hoặc các ban của Hội đồng nhân dân phường) về việc; cơ quan (hoặc đơn vị) báo cáo các nội dung sau:

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN THÔNG BÁO KẾT QUẢ GIÁM SÁT

1. Kết quả thực hiện từng nội dung đề nghị/yêu cầu của..... (Hội đồng nhân dân/Thường trực Hội đồng nhân dân/BanHội đồng nhân dân phường)

(nêu rõ kết quả từng nội dung đã làm được, có số liệu, thông tin cụ thể chứng minh)

2. Những nội dung chưa làm được, nguyên nhân chưa làm được

3. Khó khăn, vướng mắc

II. PHƯƠNG HƯỚNG THỰC HIỆN THỜI GIAN TỚI

1. Giải pháp thực hiện

2. Tiến độ thực hiện

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ (nếu có).**Nơi nhận:**

- Thường trực Hội đồng nhân dân phường,
-
-
- Lưu.

TM.....

MẪU 2**Báo cáo kết quả hoạt động của Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân**

Thực hiện Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 và Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các ban của Hội đồng nhân dân, Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân phường Bình Phú, nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Tổ đại biểu số ... báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và kết quả hoạt động của Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân trong quý ... năm ..., với những nội dung chính như sau:

I. Tình hình hoạt động và việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ đại biểu:

Tổ đại biểu có thể báo cáo về một hoặc một vài hoặc tất cả các mục sau đây tùy thuộc vào kết quả hoạt động trong quý của các đại biểu

1. Tham gia hoạt động tại địa phương và giữ mối liên hệ với địa bàn dân cư;
2. Về công tác tiếp xúc cử tri và phản ánh ý kiến, kiến nghị của cử tri;
3. Việc theo dõi, trả lời ý kiến, kiến nghị của cử tri;
4. Công tác tiếp công dân và xử lý khiếu nại, tố cáo của công dân;
5. Hoạt động của đại biểu trong các kỳ họp;
6. Kết quả thực hiện chương trình hành động của đại biểu;

II. Đánh giá chung, thuận lợi, khó khăn (nếu có)**III. Kiến nghị, đề xuất (nếu có)**

Lưu ý: Tổ đại biểu Hội đồng nhân dân phường Bình Phú xây dựng báo cáo gửi về Thường trực HĐND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND phường; file mềm gửi mail:) định kỳ từ ngày 20 đến ngày 25 của tháng cuối quý để phục vụ tổng hợp chung.

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 306/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 675/TTr-STP-VP ngày 18 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **05** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Tư pháp rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố có trách nhiệm cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 550/QĐ-UBND ngày 12 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH
VỰC QUỐC TỊCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Kèm theo Quyết định số 306/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	Thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền là: 53 ngày đối với hồ sơ xác minh thông thường hoặc 68 ngày đối với hồ sơ xác minh phức tạp.	Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh: + Khu vực I: số 141-143 Pasteur, phường Xuân Hòa. + Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	- 100.000 đồng/trường hợp - Miễn phí đối với: người di cư từ Lào được phép cư trú xin xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; kiều bào Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú.	- Luật Quốc tịch Việt Nam năm 2008 (được sửa đổi bổ sung năm 2025). - Nghị định số 191/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quốc tịch Việt Nam. - Thông tư số 12/2025/TT-BTP ngày 01/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc tịch.
2	Thủ tục nhập tịch Việt Nam ở trong nước	105 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh: + Khu vực I: số 141-143 Pasteur,	- 3.000.000 đồng/trường hợp - Miễn lệ phí đối với những trường hợp sau: + Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phường Xuân Hòa. + Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	dựng và bảo vệ tổ quốc Việt Nam (phải là người được tặng thưởng Huân chương, Huy chương, danh hiệu cao quý khác của Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam xác nhận về công lao đặc biệt đó). + Người không quốc tịch có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú.	- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Thông tư số 04/2024/TT-BTP ngày 06/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2020/TT-BTP ngày 08/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, hướng dẫn sử dụng, quản lý mẫu sổ quốc tịch và mẫu giấy tờ về quốc
3	Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở nước	85 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh: + Khu vực I: số 141-143 Pasteur, phường Xuân Hòa. + Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính	- 2.500.0000 đồng/trường hợp - Miễn lệ phí đối với người mất quốc tịch xin trở lại quốc tịch Việt Nam mà có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi cư trú.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			tỉnh, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.		tịch và Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch. - Quyết định số 2358/QĐ-BTP ngày 16/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quốc tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của
4	Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	75 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)	Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh: + Khu vực I: số 141-143 Pasteur, phường Xuân Hòa. + Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	2.500.000 đồng/trường hợp	
5	Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong	Thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền: - 18 ngày làm việc đối với trường hợp có	Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh: + Khu vực I: số 141-143	- 100.000 đồng/trường hợp - Miễn phí đối với: người di cư từ Lào được phép cư trú xin xác nhận có quốc tịch Việt Nam theo	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nước	giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam; - 53 ngày làm việc đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường) hoặc 68 ngày làm việc (hồ sơ xác minh phức tạp).	Pasteur, phường Xuân Hòa. + Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	quy định của điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; khiếu nại Việt Nam tại các nước láng giềng có chung đường biên giới đất liền với Việt Nam, có hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.	Bộ Tư pháp.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 307/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực nhà ở
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1283/TTr-SXD-VP ngày
21 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03** thủ tục hành chính mới
ban hành lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy
ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng dịch vụ công quốc
gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Xây dựng rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực

tuyên trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố có trách nhiệm cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 5 năm 2030.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC NHÀ Ở THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 307/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục giao chủ đầu tư không thông qua đấu thầu đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương	- Trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội do nhà đầu tư đề xuất đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật trước ngày 01/7/2025: 22 ngày. - Trường hợp dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập, chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc có văn bản pháp lý tương đương trước ngày 01/7/2025: 52 ngày.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: - Cơ sở 1: số 60 Trương Định, phường Xuân Hòa. - Cơ sở 2: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. - Cơ sở 3: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025 của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Nghị định số 192/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025 của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Quyết định số 1065/QĐ-BXD ngày 14/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản	* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố. * Cơ quan tiếp nhận và tham mưu hồ sơ: Sở Xây dựng.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					lý của Bộ Xây dựng.	
2	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư đối với trường hợp dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội chưa được chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận đầu tư hoặc chưa có văn bản pháp lý tương đương	- Trường hợp nhà đầu tư có quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai thông qua thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền 13 sử dụng đất đối với một phần hoặc toàn bộ diện tích đất của dự án hoặc nhà đầu tư đề xuất dự án chưa được cơ quan nhà nước công bố thông tin về dự án: 37 ngày. - Trường hợp dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập, công bố thông tin dự án để đầu tư xây dựng nhà ở xã hội: 52 ngày.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: - Cơ sở 1: số 60 Trương Định, phường Xuân Hòa. - Cơ sở 2: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. - Cơ sở 3: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025 của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Nghị định số 192/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025 của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Quyết định số 1065/QĐ-BXD ngày 14/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố. * Cơ quan tiếp nhận và tham mưu hồ sơ: Sở Xây dựng. * Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án.
3	Thủ tục điều chỉnh quyết định giao chủ	37 ngày	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh:	Không	- Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025	* Cơ quan có thẩm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời giao chủ đầu tư		- Cơ sở 1: số 60 Trương Định, phường Xuân Hòa. - Cơ sở 2: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. - Cơ sở 3: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.		của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Nghị định số 192/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị quyết số 201/2025/QH15 ngày 29/5/2025 của Quốc hội thí điểm về một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển nhà ở xã hội. - Quyết định số 1065/QĐ-BXD ngày 14/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố. * Cơ quan tiếp nhận và tham mưu hồ sơ: Sở Xây dựng.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 328/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 794/TTr-SYT ngày 21 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án, lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh Thiết bị y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ

<https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Y tế tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ. 2

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

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

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

QUY TRÌNH 01
Cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đề nghị cấp tóm tắt hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Hình thức nộp hồ sơ	Thời gian xử lý	Lệ phí
Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh	Trực tiếp	Thời gian cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án và thực hiện việc cấp theo đúng thời gian trong giấy hẹn của Cơ sở y tế khám chữa bệnh	Không có

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh	Giờ hành chính	Theo mục I	Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh nếu có nhu cầu cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án nộp hồ sơ tại cơ sở khám chữa bệnh nơi đã khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh
	Kiểm tra hồ sơ	Nhân viên Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại cơ		Theo mục I BM 01 BM 02	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		sở khám chữa bệnh nơi đã khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh		BM 03	người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Theo quy định cụ thể tại cơ sở khám chữa bệnh nhưng không quá thời hạn trên giấy hẹn	- Theo mục I - Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, xác minh (nếu cần thiết). - Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt kết quả.
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Theo quy định cụ thể tại cơ sở khám chữa bệnh nhưng không quá thời hạn trên giấy hẹn	- Theo mục I - Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo. - Nếu đồng ý dự thảo: Ký nháy dự thảo, trình ký duyệt kết quả.
B4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	Theo quy định cụ thể tại cơ sở	Hồ sơ trình	Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh xem xét hồ sơ, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			khám chữa bệnh nhưng không quá thời hạn trên giấy hẹn		
B5	Ban hành văn bản	Văn thư	Theo quy định cụ thể tại cơ sở khám chữa bệnh nhưng không quá thời hạn trên giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	Văn thư thực hiện cho sổ, đóng dấu, chuyển kết quả về bộ phận tiếp nhận
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Nhân viên Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ cơ sở khám chữa bệnh nơi đã khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Người bệnh hoặc người đại diện của người bệnh. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp tóm tắt hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT

5	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành
---	---	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đề nghị cấp tóm tắt hồ sơ bệnh án theo mẫu quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 25/2025/TT-BYT
5	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 29 tháng 6 năm 2024;
- Thông tư số 25/2025/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế chi tiết thi hành Luật Bảo hiểm xã hội, Luật An toàn, vệ sinh lao động về lĩnh vực y tế và một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Quyết định số 2294/QĐ-BYT ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Thông tư số 25/2025/TT-BYT thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế

Mẫu số 04. Giấy đề nghị
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....Ngày..... tháng..... năm 20.....

GIẤY ĐỀ NGHỊ

☐ Cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

☐ Tài liệu liên quan

☐ Đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án

Kính gửi:.....

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Số Căn cước/Hộ chiếu:.....Điện thoại:.....

☐ Là người bệnh

☐ Làcủa người bệnh:..... Năm sinh:.....

Nhập viện ngày...../...../20.....

Ra viện ngày...../...../20.....

Số hồ sơ bệnh án/Mã số người bệnh:.....

Tôi viết đơn này đề nghị..... (Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh):.....

1. Cung cấp cho tôi:

☐ Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

☐ Tài liệu liên quan

☐ Giấy tờ khác, ghi rõ:.....

Mục đích:.....

2. ☐ Cho tôi được đọc, xem, ghi chép hồ sơ bệnh án của tôi/thân nhân của tôi. Trân trọng cảm ơn!

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

.....Ngày..... tháng..... năm 20.....

Cơ sở KB, CB.....

GIẤY HẸN TRẢ BẢN TÓM TẮT HỒ SƠ BỆNH ÁN/TÀI LIỆU LIÊN QUAN

Họ tên:..... Năm sinh: Mã số người
bệnh:.....

Hẹn trả kết quả:.....giờ.....ngày...../...../20..... tại

.....

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người nhận

(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 346/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Giáo dục, đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 550/TTr-SGDĐT ngày 23 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục, đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Giáo dục và Đào tạo rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố có trách nhiệm cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

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

Bãi bỏ nội dung công bố danh mục thủ tục hành chính thứ tự A.1 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 3362/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO
THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Kèm theo Quyết định số 346/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Đề nghị miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học	- Theo học kỳ hoặc theo năm học. - Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định số 81/2021/NĐ-CP với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập	Cơ sở giáo dục	Không	- Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ và Nghị định số 97/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023); - Nghị định số 142/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo	Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: - Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ sở giáo dục. - Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã/Sở Giáo dục và Đào tạo.

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/1 năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.			dục và Đào tạo; - Quyết định số 1650/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 368/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực
Hàng hải và Đường thủy nội địa; Đường bộ thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Xây dựng

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1396/TTr-SXD-VP ngày 21 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **12** thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng, cụ thể:

1. Lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa: 01 thủ tục mới ban hành (Phụ lục I);

2. Lĩnh vực Đường bộ: 11 thủ tục được sửa đổi, bổ sung (Phụ lục II).

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy

ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Xây dựng rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố có trách nhiệm cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa (Phụ lục I): có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Lĩnh vực Đường bộ (Phụ lục II): có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

3. Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục có thứ tự A.4, A.5, A.6, A.7, A.20, A.21, A.22, A.23, A.25, A.26, A.27 tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Quyết định số 3337/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HÀNG
HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Phê duyệt phương án trực vớt tài sản chìm đắm	- Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm không gây nguy hiểm. - Không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận đủ hồ sơ theo quy định với tài sản chìm đắm gây nguy hiểm.	- Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (đối với trường hợp không xác định được chủ sở hữu hoặc thuộc sở hữu nhà nước và tài sản chìm đắm do đơn vị quản lý đường thủy nội địa trực thuộc Sở Xây dựng tổ chức trực vớt): + Cơ sở 2: số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa. - Cảng vụ đường thủy nội địa (đối với trường hợp đã xác định được chủ sở hữu tài sản chìm	Không	- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015. - Nghị định số 05/2017/NĐ-CP ngày 16/01/2017 của Chính phủ quy định về xử lý tài sản chìm đắm trên tuyến đường thủy nội địa, vùng nước cảng biển và vùng biển Việt Nam. - Nghị định số 69/2022/NĐ-CP ngày 23/9/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực hàng hải. - Quyết định số 1322/QĐ-BGTVT ngày 10/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải. - Quyết định số 461/QĐ-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			đảm)		BXD ngày 21/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố sửa đổi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH
VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ XÂY DỰNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 368/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh áp dụng từ ngày 01/01/2026

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế ASEAN	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận ASEAN	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
3	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế GMS	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			+ Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.		nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
4	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận GMS hoặc sổ TAD	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
5	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam, Lào và Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	áp dụng đối với phương tiện thương mại gồm: xe vận chuyển hành khách hợp đồng, xe vận tải hàng hoá (điểm c, khoản 1, Điều 46 Nghị định 144/2025/NĐ-CP)
6	Cấp Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt Nam và Trung Quốc loại A, B, C, E, F, G cho phương tiện của Việt Nam	- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với trường hợp cấp Giấy phép vận tải loại E; Giấy phép vận tải loại F, G lần đầu trong	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà	áp dụng đối với giấy phép vận tải loại E, giấy phép vận tải loại F, G lần đầu trong năm (điểm c, khoản 1, Điều 46 Nghị định 144/2025/NĐ-CP)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		năm. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với trường hợp cấp Giấy phép vận tải loại A; Giấy phép vận tải loại B, C lần đầu trong năm; cấp Giấy phép vận tải loại B, C, F, G lần thứ hai trở đi trong năm.	+ Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.		nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
7	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách định kỳ giữa Việt Nam và Trung Quốc	- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với các tuyến vào sâu trong lãnh thổ của hai nước. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với các tuyến	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		giữa khu vực biên giới của hai nước thuộc địa phận quản lý.			Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
8	Đăng ký khai thác tuyến, bổ sung, thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách có định giữa Việt Nam và Lào	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
9	Cấp, cấp lại Giấy phép vận tải đường bộ quốc tế giữa Việt	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng,	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Nam và Campuchia		phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.		- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
10	Cấp, cấp lại Giấy phép liên vận giữa Việt Nam và Campuchia	- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với các phương tiện thương mại. - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định đối với các phương tiện phi thương mại.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ	áp dụng cho các phương tiện thương mại (điểm c, khoản 1, Điều 46 Nghị định 144/2025/NĐ-CP)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	
11	Đăng ký, ngừng khai thác tuyến, bổ sung hoặc thay thế phương tiện khai thác tuyến vận tải hành khách cố định giữa Việt Nam và Campuchia	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh: + Số 63 Lý Tự Trọng, phường Sài Gòn. + Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương. + Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.	Không	- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ. - Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 871/QĐ-BXD ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 396/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1094/TTr-SYT ngày 28 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu, lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Y tế tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

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

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

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, 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./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lộc Hà

QUY TRÌNH**Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu (theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025).	01	Bản chính, bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử
2	Giấy xác nhận nạn nhân bị mua bán của cơ quan Công an Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của cơ quan giải cứu như: Công an nhân dân, Quân đội nhân dân (theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025).	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Hình thức nộp hồ sơ	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa tại Sở y tế (số 59 - 59B Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn	Trực tiếp và trực tuyến	Chín (09) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân		Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã		- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01) - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (BM 02) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (BM 03)	1. Tiếp nhận trực tiếp - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ. Chuyển bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Chuyên viên tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Chuyển sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì

					thông báo người nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách của UBND cấp xã. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho người nộp hồ sơ thông qua tài khoản của cá nhân trên Hệ thống, các kênh thông tin đăng ký và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
B2	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chuẩn bị thủ tục hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét và ký văn bản liên quan. - Chuyển sang bước tiếp theo.
B3	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	Hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký văn bản gửi Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản chuyển sang bước tiếp theo.

					- Nếu không đồng ý chuyển trả công chức chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo. Quay lại B2.
B4	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	- Kiểm tra, cho sổ và đóng dấu các tài liệu liên quan. - Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh. Chuyển sang bước tiếp theo.
B5	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa tiếp nhận chuyển Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội thụ lý hồ sơ. Chuyển bước tiếp theo.
B6	Thụ lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	Tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Y tế xem xét. Chuyển sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển B3.
B7	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt. Chuyển sang bước tiếp theo. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo. Quay lại B6.
B8	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày làm	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định	Xem xét và ký tờ trình, ký Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp

			việc	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	khó khăn ban đầu. - Nếu hồ sơ đầy đủ chuyển sang bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ không đầy đủ quay lại B7.
B9	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Kiểm tra, cho số, đóng dấu các tài liệu liên quan. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã. Chuyển bước tiếp theo.
B10	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	- Kiểm tra, cho số, đóng dấu các tài liệu liên quan; chuyển phòng chuyên môn thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển sang bước tiếp theo.
B11	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Kết quả	- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa UBND cấp xã. - Chuyển sang bước tiếp theo.
B12	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận và trả kết quả - Vào sổ lưu hồ sơ theo dõi - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ (người có tên trong Quyết định). - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU VÀ HỒ SƠ LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Biểu mẫu 01	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	Biểu mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.
3	Biểu mẫu	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

	03	
4	Mẫu số 07	Đơn đề nghị hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu
5	Mẫu số 05	Giấy xác nhận nạn nhân bị mua bán của cơ quan Công an Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của cơ quan giải cứu như: Công an nhân dân, Quân đội nhân dân <i>(theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025)</i> .
6		Kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

V. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024;
- Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người;
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;
- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 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 thuộc trung ương;
- Quyết định số 2179/QĐ-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế./.

Mẫu số 07

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**...¹..., ngày tháng năm**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ****(Học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu)**

Kính gửi:

- UBND cấp xã²;

- Sở Y tế³

1. Thông tin nạn nhân:Họ và tên:; Nam ☐ Nữ ☐; Sinh ngày:/...../.....

Dân tộc:; Quốc tịch:

Số CMND/CCCD: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú ở Việt Nam (ghi rõ số nhà, đường phố, xã, phường hoặc thôn, xóm, tỉnh, thành phố):.....

2. Thông tin người giám hộ (bố/mẹ/người giám hộ hợp pháp)Họ và tên:; Nam ☐ Nữ ☐; Sinh ngày:/...../.....

Số CMND/CCCD: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú ở Việt Nam (ghi rõ số nhà, đường phố, xã, phường hoặc thôn, xóm, tỉnh, thành phố):.....

Nơi cư trú hiện tại:

3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:Giấy xác định nạn nhân số:/GXNNN, ngày tháng năm do
.....⁴ cấp.**4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:**

☐ Học văn hóa

☐ Học nghề

☐ Trợ cấp khó khăn ban đầu

Đề nghị các cơ quan nghiên cứu, xem xét và giải quyết cho tôi/con (vợ, chồng) tôi được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh.

² Nơi nạn nhân đang sinh sống.

³ Nơi nạn nhân đang sinh sống.

⁴ Cơ quan cấp giấy xác nhận.

TÊN CƠ QUAN¹....

Số: .../GXNNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...², ngày ... tháng ... năm ...**GIẤY XÁC NHẬN NẠN NHÂN BỊ MUA BÁN****1. Thông tin về nạn nhân**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Giới tính: ☐ Nam ☐ Nữ ☐ Khác. Quốc tịch

Số CMND/CCCD (nếu có): Ngày cấp Nơi cấp

Số giấy tờ tùy thân (nếu có):

Nơi cư trú (theo đăng ký thường trú/tạm trú hoặc nơi đang sinh sống):

2. Căn cứ xác định nạn nhân

Đánh dấu vào ô phù hợp hoặc ghi rõ:

☐ Theo bản án, quyết định của Tòa án.☐ Theo quyết định xử lý vụ việc của cơ quan có thẩm quyền.☐ Theo kết quả xác minh của cơ quan có thẩm quyền.☐ Các căn cứ hợp pháp khác (ghi rõ):**3. Hình thức mua bán người**

Hình thức bị mua bán (ghi rõ):

Thời gian xảy ra vụ việc:

Địa điểm xảy ra vụ việc:

4. Quyết định xác nhậnCăn cứ kết quả xác minh, ...³... xác nhận ông/bà⁴..... là nạn nhân

bị mua bán theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người.

5. Ghi chú (nếu có):

Nơi nhận:

- Nạn nhân;
- Chính quyền địa phương nơi cư trú;
- Sở Y tế nơi nạn nhân cư trú;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan cấp giấy xác nhận nạn nhân.

² Địa danh.

³ Tên cơ quan cấp giấy xác nhận nạn nhân.

⁴ Tên nạn nhân.

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