



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 231 + 232

Ngày 01 tháng 4 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

27-02-2025-	Quyết định số 43/2025/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp quản lý phương tiện thủy hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố.	3
28-02-2025-	Quyết định số 45/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.	8
12-3-2025-	Quyết định số 47/2025/QĐ-UBND quy định việc ưu tiên đối tượng được thuê nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công và các tiêu chuẩn, đối tượng, điều kiện được mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	25

- 13-3-2025- Quyết định số 48/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định về tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 30

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 27-02-2025- Quyết định số 761/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo. 42
- 27-02-2025- Quyết định số 783/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư lệnh Thành phố. 46
- 28-02-2025- Quyết định số 793/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 52
- 28-02-2025- Quyết định số 816/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo. 56
- 28-02-2025- Quyết định số 817/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 60

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 43/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp quản lý
phương tiện thủy hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
ban hành kèm theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND
ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 63/2020/QH14 ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật số 48/2014/QH13 ngày 17 tháng 6 năm 2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa;

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

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

Căn cứ Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ và Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy;

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

Căn cứ Nghị định số 139/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực giao thông đường thủy nội địa;

Căn cứ Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2022/TT-BGTVT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019;

Căn cứ Thông tư số 33/2023/TT-BGTVT ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về phân cấp quản lý nhà nước chuyên ngành về giao thông vận tải đường thủy nội địa tại cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 1509/TTr-SGTVT ngày 12 tháng 02 năm 2025 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 540/BC-STP ngày 21 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế phối hợp quản lý phương tiện thủy hoạt động trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 7 như sau:

“1. Chủ cảng, bến thủy nội địa thực hiện đầy đủ trách nhiệm có liên quan đến phương tiện thủy theo quy định tại Điều 66 Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa và các quy định khác của pháp luật có liên quan”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 8 như sau:

“2. Chủ phương tiện thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa; tại Điều 4 Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trách nhiệm của chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện, đảm nhiệm chức danh thuyền viên và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 33/2022/TT-BGTVT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2019 và các quy định khác của pháp luật có liên quan”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 8 như sau:

“3. Thuyền viên, người lái phương tiện thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 39/2019/TT-BGTVT; tại Điều 67 Nghị định số 08/2021/NĐ-CP và các quy định khác của pháp luật có liên quan”.

4. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 9 như sau:

“a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra, quản lý hoạt động của phương tiện vận tải hành khách ngang sông trên địa bàn theo quy định tại Nghị định số 08/2021/NĐ-CP; Thông tư số 15/2012/TT-BGTVT ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về trang bị và sử dụng áo phao cứu sinh, dụng cụ nổi cứu sinh cá nhân trên phương tiện vận tải hành khách ngang

sông”.

5. Sửa đổi, bổ sung tiêu đề Điều 10 và khoản 1 Điều 10 như sau:

“Điều 10. Hoạt động của phương tiện thủy tại cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

1. Cảng vụ Đường thủy nội địa có trách nhiệm:

a) Đề nghị Cảng vụ Đường thủy nội địa Khu vực III chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý hoạt động của phương tiện thủy tại cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc thẩm quyền.

b) Cảng vụ Đường thủy nội địa Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý hoạt động của phương tiện thủy tại cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc thẩm quyền”.

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 14 như sau:

“1. Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm về an ninh trật tự và an toàn xã hội đối với hoạt động vận tải hành khách, hàng hóa đường thủy nội địa. Quản lý việc thực hiện đăng ký khách lưu trú trên phương tiện thủy đối với khách du lịch; quản lý người nước ngoài đang cư trú, làm việc, hoạt động trong lĩnh vực vận tải đường thủy nội địa”.

7. Sửa đổi, bổ sung đoạn đầu tiên của điểm b khoản 1 Điều 15 như sau:

“Thực hiện theo đúng quy định tại Điều 8 Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ”.

8. Thay cụm từ “Ủy ban nhân dân các quận - huyện” bằng cụm từ “Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện” tại: khoản 1 Điều 2; khoản 1 Điều 3; khoản 1 Điều 9; khoản 2 Điều 10; khoản 3 Điều 14; khoản 6 Điều 18; Điều 19; Điều 20; Điều 21.

9. Bổ sung Điều 20a vào sau Điều 20 như sau:

“Điều 20a. Áp dụng quy định pháp luật

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật quy định dẫn chiếu tại Quy định

này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế”.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Ban An toàn giao thông Thành phố, Giám đốc Công an Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải, Thủ trưởng các Sở, ban-ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Xuân Cường

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

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

Số: 45/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ

Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Tờ trình số 2552/TTr-VP ngày 27 tháng 02 năm 2025; của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1434/TTr-SNV ngày 28 tháng 02 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 1330/BC-STP ngày 27 tháng 02 năm 2025 và ý kiến của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 50/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Dương Ngọc Hải

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

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

QUY ĐỊNH

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

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

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

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

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

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

Điều 2. Trụ sở làm việc

Trụ sở làm việc đặt tại: số 86 đường Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (028) 38.291.055;

Email: vpubndtp@tphcm.gov.vn.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành

- a) Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- b) Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng.
- c) Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng.
- d) Văn bản hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, huyện; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (*sau đây gọi chung là cấp huyện*).
- đ) Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng.
- e) Quyết định phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (*sau đây gọi chung là sở*), Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, chủ trì các

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo quy định và

chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia theo thẩm quyền.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

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

7. Thực hiện chế độ thông tin

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

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

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

d) Quản lý, xuất bản và phát hành Công báo Thành phố.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng đối với Văn phòng các sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, công chức Văn phòng - Thống kê xã, phường, thị trấn.

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm

soát thủ tục hành chính tại sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

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

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

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

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

d) Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao.

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

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

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

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

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

14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY

Điều 4. Lãnh đạo Văn phòng

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

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

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

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

5. Phó Chánh Văn phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; giúp Chánh Văn phòng thực hiện nhiệm vụ được Chánh Văn phòng phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc; chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, một Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy quyền điều hành hoạt động của Văn phòng hoặc theo quyết định phân công công tác Chánh Văn phòng và các Phó Chánh Văn phòng.

6. Trong phạm vi, lĩnh vực công việc được giao, Phó Chánh Văn phòng được sử

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

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

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Các phòng thuộc Văn phòng

a) Phòng Dự án, Phòng Đô thị, Phòng Kinh tế, Phòng Nội chính - Pháp chế, Phòng Tổng hợp, Phòng Văn xã, Phòng Hành chính - Quản trị và Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính. Riêng Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

b) Mỗi phòng có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng do Chánh Văn phòng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo phân cấp quản lý cán bộ.

c) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và Phó Chánh Văn phòng phụ trách lĩnh vực và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng.

d) Phó Trưởng phòng thực hiện nhiệm vụ được Trưởng phòng phân công theo dõi từng lĩnh vực công việc, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về lĩnh vực được phân công.

đ) Công chức chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành và phân công công việc của lãnh đạo Văn phòng và Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng; thực hiện chế độ báo cáo theo Quy chế làm việc của Văn phòng.

2. Ban Tiếp công dân

a) Ban Tiếp công dân là đơn vị hành chính trực thuộc Văn phòng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định pháp luật.

b) Ban Tiếp công dân hoạt động theo chế độ thủ trưởng; có Trưởng ban, Phó Trưởng ban và công chức làm công tác tiếp công dân.

c) Trưởng ban và Phó Trưởng ban Ban Tiếp công dân do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Chánh Văn phòng. Trưởng ban Ban Tiếp công dân do 01 Phó Chánh Văn phòng phụ trách, Phó Trưởng ban Ban Tiếp công dân tương đương cấp Trưởng phòng.

3. Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố là đơn vị hành chính trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định pháp luật;

4. Văn phòng Ban Chỉ đạo Chương trình giảm nghèo bền vững Thành phố là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước theo quy định pháp luật;

5. Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố

Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố Hồ Chí Minh là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, tài khoản riêng tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng để hoạt động và giao dịch theo quy định của pháp luật.

6. Nhà khách Hương Sen

a) Nhà khách Hương Sen là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Văn phòng, hoạt động theo cơ chế tự chủ tài chính.

b) Giám đốc và Phó Giám đốc do Chánh Văn phòng bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

7. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, xử lý kỷ luật, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, nghỉ hưu và chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức thực hiện theo quy định và phân cấp quản lý cán bộ; số lượng cấp phó của các phòng và đơn vị sự nghiệp trực thuộc thực hiện theo quy định pháp luật.

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

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

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

Chương IV**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC****Điều 7. Chế độ làm việc**

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

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

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

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

5. Công chức chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ cho rằng quyết

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

Điều 8. Quan hệ công tác

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

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

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

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

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

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

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

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

Văn phòng có trách nhiệm quan hệ công tác thường xuyên với các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội và Hội quần chúng để nắm bắt và cung cấp các thông tin có liên quan đến chỉ đạo điều hành hoạt động của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành

phổ thực hiện Quy chế phối hợp giữa Ủy ban nhân dân Thành phố và Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố.

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

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

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Chánh Văn phòng chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các tổ chức thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các quy định pháp luật hiện hành.

Trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tiếp công dân Thành phố, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố trực thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các quy định pháp luật hiện hành.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 47/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 03 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định việc ưu tiên đối tượng được thuê nhà ở xã hội do
Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công và các tiêu chuẩn,
đối tượng, điều kiện được mua, thuê mua, thuê 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 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung Luật Nhà ở, Luật Đất đai, Luật Kinh doanh bất động sản và Luật Các tổ chức tín dụng ngày 29 tháng 6 năm 2024;

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

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

Căn cứ Nghị định số 73/2023/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định về khuyến khích, bảo vệ năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Công văn số 1688/SXD-QLN&CS ngày 25 tháng 02 năm 2025 và Tờ trình số 892/TTr-SXD-QLN&CS ngày 23 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết điểm c khoản 1 Điều 37, khoản 6 Điều 75 Nghị định số 100/2024/NĐ-CP về việc ưu tiên đối tượng được thuê nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công và các tiêu chuẩn, đối tượng, điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Tổ chức, cá nhân có liên quan đến các nội dung quy định tại Quyết định này.
- b) Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến các nội dung quy định tại Quyết định này.

Điều 2. Quy định về ưu tiên các đối tượng được thuê nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công

1. Việc ưu tiên các đối tượng được thuê nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công được áp dụng trong trường hợp sau:

- a) Người nộp đơn thuê nhà ở xã hội thuộc đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội và đủ điều kiện được thuê nhà ở xã hội theo quy định pháp luật;

b) Tổng số hồ sơ đủ điều kiện theo điểm a khoản 1 Điều này lớn hơn tổng số căn nhà ở xã hội cho thuê.

2. Thứ tự ưu tiên được thuê nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công

a) Người có công với cách mạng;

b) Thân nhân liệt sĩ;

c) Người khuyết tật;

d) Người được bố trí tái định cư theo hình thức mua, thuê mua nhà ở xã hội;

đ) Nữ giới;

e) Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;

g) Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên tai, biến đổi khí hậu;

h) Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;

i) Đối tượng theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định 73/2023/NĐ-CP được cấp có thẩm quyền công nhận;

k) Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 3. Số lượng căn nhà ở xã hội do Nhà nước đầu tư xây dựng bằng vốn đầu tư công dành cho đối tượng ưu tiên

1. Số lượng căn nhà ở xã hội để cho thuê dành cho các đối tượng ưu tiên được xác định bằng tỷ lệ giữa tổng số hồ sơ của các đối tượng theo khoản 2 Điều 2 Quyết định này trên tổng số hồ sơ đăng ký nhân với tổng số căn nhà ở xã hội để cho thuê.

2. Sở Xây dựng hoặc đơn vị quản lý vận hành nhà ở được Ủy ban nhân dân Thành phố lựa chọn, lập danh sách thứ tự ưu tiên theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Quyết định này để bố trí cho thuê (không thông qua hình thức bốc thăm) cho đến hết số lượng; trường hợp cùng thứ tự ưu tiên thì lựa chọn theo thứ tự thời điểm nộp hồ sơ; các đối tượng còn lại được lựa chọn theo hình thức bốc thăm (trực tiếp hoặc trực tuyến). Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở thực hiện thì Sở Xây dựng giám sát quá trình bốc thăm. Việc bốc thăm phải có biên bản kết quả bốc thăm.

Điều 4. Quy định về tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê,

thuê mua nhà ở xã hội**1. Tiêu chuẩn mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội**

a) Chỉ giải quyết 01(một) lần cho các đối tượng quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 và 10 Điều 76 của Luật Nhà ở được mua, thuê mua nhà ở xã hội. Đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật Nhà ở chỉ được mua hoặc thuê mua 01 căn nhà ở xã hội hoặc 01 căn nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

b) Tại mỗi thời điểm các đối tượng quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 và 11 Điều 76 của Luật Nhà ở chỉ được thuê 01(một) căn nhà ở xã hội. Đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 76 của Luật nhà ở tại mỗi thời điểm chỉ được thuê 01 căn nhà ở xã hội hoặc 01 căn nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

2. Đối tượng mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội

a) Đối tượng mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội được quy định tại Điều 76 Luật Nhà ở.

b) Đối tượng ưu tiên và thứ tự ưu tiên thực hiện theo Điều 2 của Quyết định này.

3. Điều kiện mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội

a) Điều kiện về nhà ở: áp dụng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 78 của Luật Nhà ở và Điều 29 của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

b) Điều kiện về thu nhập: áp dụng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 78 của Luật Nhà ở và Điều 30 của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; đối với các đối tượng quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 76 Luật Nhà ở thì phải thuộc trường hợp hộ gia đình nghèo, cận nghèo theo chuẩn nghèo của Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Các đối tượng thuê nhà ở xã hội thì không phải đáp ứng điều kiện về nhà ở và thu nhập theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều này.

Điều 5. Công khai về tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội

Các thông tin về tiêu chuẩn, đối tượng và điều kiện được mua, thuê, thuê mua nhà ở xã hội trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Xây dựng và Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 3 năm 2025.

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

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

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

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 48/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 13 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu
“Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính
phủ Quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia
đình văn hóa”; “Thôn, Tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu (gọi tắt
là Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính
phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 688/TTr-SVHTT ngày 11 tháng 02 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 819/BC-STP ngày 07 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 3 năm 2025.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Thị Diệu Thúy

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

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

QUY ĐỊNH

**Về tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**
(Kèm theo Quyết định số 48/2025/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định chi tiết về tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Đối tượng áp dụng:

Xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nguyên tắc xét tặng

Việc xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” phải đảm bảo: đúng tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, thẩm quyền xét tặng; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 5 Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022 của Quốc hội khóa 15 và Điều 3 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định về khung tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

Điều 3. Thời gian, thẩm quyền xét tặng

1. Thời gian xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính

phủ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” hàng năm.

Điều 4. Công bố kết quả xét tặng danh hiệu

Việc công bố kết quả xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Điều kiện và Tiêu chuẩn danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

1. Xã, phường, thị trấn được xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” đạt tất cả các tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này và không thuộc trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 6 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” để tặng hàng năm cho xã, phường, thị trấn đạt dẫn đầu phong trào thi đua trong cụm thi đua xã, phường, thị trấn theo Quyết định về tổ chức phân chia cụm thi đua của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 6. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

1. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” thực hiện theo khoản 3 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Trình tự, thủ tục xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” thực hiện theo khoản 3 Điều 8 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Khen thưởng và kinh phí

1. Thực hiện theo quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 54 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng.

2. Kinh phí khen thưởng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” do Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan lập dự toán kinh phí, thực hiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố khen thưởng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” và kinh phí xã hội hóa khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành Thành phố

1. Căn cứ tiêu chuẩn danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” tại Quy định này, các Sở, ban, ngành Thành phố hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện nội dung của Quy định này hiệu quả.

2. Trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao

a) Chủ trì, phối hợp, theo dõi, tổng hợp việc tổ chức triển khai thực hiện xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” theo Quy định này; tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng từ các quận, huyện và thành phố Thủ Đức, tổng hợp hồ sơ khen thưởng chuyển Sở Nội vụ để thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tặng danh hiệu;

b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” theo Quy định này;

c) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong việc xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

a) Tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” của các đơn vị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định tặng danh hiệu và tặng Bằng chứng nhận.

b) Hàng năm lập dự toán kinh phí, thực hiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố khen thưởng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

4. Đề nghị của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố

Tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp hỗ trợ các đơn vị trực thuộc thực hiện đánh giá mức độ đạt các tiêu chuẩn “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

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

huyện

1. Căn cứ tiêu chuẩn danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” tại Quy định này, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến và tổ chức triển khai thực hiện nội dung của Quy định này hiệu quả tại địa phương.
2. Thực hiện quản lý nhà nước về xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” tại địa phương; tổ chức kiểm tra, giám sát thực hiện các tiêu chuẩn được quy định tại Quyết định này;
3. Thực hiện công bố Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” theo quy định./.

Phụ lục
TIÊU CHUẨN XÉT TẶNG DANH HIỆU
“XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN TIÊU BIỂU”

*(Kèm theo Quyết định số 48/2025/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Tên tiêu chuẩn	Tiêu chuẩn	Mức độ đánh giá
I. Thực hiện tốt các nhiệm vụ kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội được giao	1. Bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội, đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác - Tình hình an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội được đảm bảo; triển khai thực hiện tốt công tác đấu tranh, phòng, chống tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật khác. - Có mô hình trong phong trào “Toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc” hoạt động hiệu quả, trong đó có mô hình Camera giám sát an ninh, trật tự; tình hình an ninh trật tự, an toàn giao thông, phòng cháy, chữa cháy gắn phong trào bảo vệ an ninh tổ quốc hoạt động thường xuyên, hiệu quả. - Xã, phường, thị trấn đạt chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”. <i>(Có văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền về nội dung Xã, phường, thị trấn đạt chuẩn “An toàn về an ninh trật tự”)</i>	Đạt
	2. Hợp tác và liên kết phát triển xã hội: - Hoàn thành tốt các cuộc vận động tại địa phương, hoàn thành các chỉ tiêu theo kế hoạch được giao. - Định kỳ hàng năm có tổ chức hội nghị, hội thảo chuyên đề thúc đẩy, phát triển kinh tế tại địa phương; các tổ chức chính trị - xã hội có giải pháp, mô hình hỗ trợ người dân phát triển kinh tế, có giải pháp hỗ trợ, giới thiệu việc làm cho người dân trên địa bàn phường. - Tỷ lệ người lao động có việc làm đạt từ 95% trở lên.	Đạt
	3. Thực hiện tốt công tác quân sự, quốc phòng tại địa phương: - Tham gia đầy đủ các hoạt động quốc phòng tại địa phương như; Hội thao, công tác huấn luyện, xây dựng lực lượng Dân quân “vững mạnh, rộng khắp”.	Đạt

	- Đảm bảo số lượng công dân trong độ tuổi thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quy định; Không có công dân không hoàn thành nghĩa vụ quân sự, không thực hiện nghĩa vụ quân sự tại địa phương (đảm bảo chỉ tiêu giao quân hàng năm được giao).	
II. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển	1. Thu nhập bình quân đầu người bằng hoặc cao hơn năm trước: Thu nhập bình quân đầu người bằng hoặc cao hơn năm trước; bằng hoặc cao hơn bình quân chung của cấp huyện.	Đạt
	2. Tỷ lệ hộ nghèo đa chiều thấp hơn so với mức trung bình của quận, huyện, Thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh (trong năm): Có giải pháp thực hiện hiệu quả công tác giảm nghèo; giảm tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo theo từng giai đoạn.	Đạt
	3. Hệ thống đường điện đảm bảo an toàn trên địa bàn: - Có hệ thống chiếu sáng 100% tuyến đường, tuyến hẻm trên địa bàn khu dân cư; - Có 100% hộ gia đình đăng ký trực tiếp và được sử dụng điện sinh hoạt, sản xuất đảm bảo an toàn, tin cậy và ổn định.	Đạt
	4. Tổ chức, quản lý, sử dụng đúng mục đích và hoạt động có hiệu quả các công trình công cộng, trường học, trạm y tế: - Đạt tiêu chí quốc gia về Y tế, tỷ lệ người tham gia bảo hiểm y tế cao hơn hoặc bằng so với năm trước. - Công tác quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn phường, xã, thị trấn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công cộng vào mục đích khác trái quy định pháp luật. - Hàng năm, tại địa phương không để xảy ra tình trạng vi phạm về quản lý tài sản công, vi phạm quy định về quản lý đất, công trình công cộng...	Đạt
III. Đời sống văn hóa, tinh thần lành	1. Tỷ lệ Khu phố, Ấp đạt danh hiệu Khu phố, Ấp văn hóa trong năm: - 100% Khu phố, Ấp đạt danh hiệu văn hóa trong năm.	Đạt

mạnh, phong phú	2. Thiết chế văn hóa, thể thao có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; được quản lý, sử dụng đúng mục đích, hoạt động thường xuyên, hiệu quả: - Hàng năm có quan tâm đầu tư, cải tạo, xây dựng mở rộng các Trung tâm Văn hóa - Thể thao và Trung học tập cộng đồng phường, thị trấn; Trung tâm Văn hóa - Thể thao hoặc địa điểm sinh hoạt văn hóa xã. - Có kế hoạch cụ thể về việc phối hợp, tổ chức các hoạt động văn hóa - văn nghệ, thể dục - thể thao hàng năm tại các tụ điểm sinh hoạt cộng đồng; - Các thiết chế văn hóa trên địa bàn đáp ứng nhu cầu của người dân; được quản lý, sử dụng đúng mục đích, hoạt động thường xuyên, hiệu quả; có mô hình, giải pháp về tổ chức hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao có hiệu quả (có báo cáo chứng minh bằng các mô hình, giải pháp cụ thể). - Có triển khai, thực hiện xây dựng “Không gian văn hóa Hồ Chí Minh” tại các thiết chế văn hóa, thể thao tại cơ sở và các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp tại địa phương. - Có lắp đặt dụng cụ thể dục thể thao ngoài trời ở các điểm công cộng, trường học, khu dân cư.	Đạt
	3. Tỷ lệ hộ gia đình thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội: - Hộ gia đình thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội đạt từ 95% trở lên. - Có mô hình thực hiện đánh giá có hiệu quả (Có báo cáo mô hình).	Đạt
	4. Bảo tồn, phát huy các giá trị lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống của địa phương: - Tất cả di tích được công nhận trên địa bàn có hồ sơ pháp lý, có biển hiệu thể hiện thông tin tên, địa chỉ cơ sở đầy đủ, rõ ràng. - Các giá trị lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống của địa phương được bảo tồn và phát huy hiệu quả. - Có nội dung thông tin tuyên truyền về lịch sử quá trình hình thành, tồn tại và phát triển tại các cơ sở di tích, tín ngưỡng ở địa phương.	Đạt
IV. Môi trường an toàn, thân	1. Thực hiện tốt các biện pháp bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy nổ:	Đạt

thiện, cảnh quan sạch đẹp	- Có 100% cơ sở sản xuất, kinh doanh tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường (trong năm không có trường hợp cơ sở sản xuất, kinh doanh bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực môi trường); tất cả các phản ánh, tố cáo về cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ gây tiếng ồn, ô nhiễm môi trường được kịp thời xử lý theo quy định. Hàng năm, có đăng ký và thực hiện chuyển hóa các điểm đen về vệ sinh môi trường tại khu dân cư. - Có hệ thống thu gom, phân loại, xử lý rác thải trên địa bàn đảm bảo yêu cầu vệ sinh môi trường; thường xuyên tổ chức vận động người dân trên địa bàn thực hiện phân loại rác tại nguồn. - 100% Khu dân cư có ít nhất 01 mô hình “Tổ liên gia phòng cháy chữa cháy”; trong năm có tổ chức diễn tập phòng cháy chữa cháy tại địa phương; trong năm không để xảy ra tình trạng cháy nổ gây thiệt hại về người.	
	2. Nghĩa trang, cơ sở hỏa táng (nếu có) đáp ứng các quy định của pháp luật và theo quy hoạch tại địa phương: - Có nghĩa trang, cơ sở hỏa táng (nếu có) được quy hoạch theo quy định của pháp luật. - Việc thực hiện chôn cất, hỏa táng phù hợp với tín ngưỡng, phong tục, tập quán, kế hoạch của địa phương và phù hợp với nếp sống văn minh, quy định của pháp luật. - Công tác khuyến khích hỏa táng tại địa phương được đảm bảo triển khai thực hiện hiệu quả, tỷ lệ hộ gia đình sử dụng hình thức hỏa táng từ 30% trở lên.	Đạt
	3. Tỷ lệ hộ gia đình được sử dụng nước sạch theo quy chuẩn từ hệ thống cấp nước tập trung: Có 100% hộ gia đình được sử dụng nước sạch theo quy chuẩn từ hệ thống cấp nước tập trung.	Đạt
	4. Cảnh quan, không gian xanh - sạch - đẹp, an toàn và thân thiện môi trường; không để xảy ra tồn đọng nước thải sinh hoạt tại các khu dân cư tập trung: - Đảm bảo vệ sinh môi trường tại các khu dân cư, khu vực công cộng; không có điểm tồn đọng rác do thải bỏ rác không đúng quy định trên đường phố, khu vực công cộng, kênh rạch, ao hồ... Có kế hoạch vệ sinh môi trường thường xuyên, định kỳ; Tất cả các phản ánh về vệ sinh môi trường được kịp thời xử lý. - Các tuyến đường, khu vực công cộng có trồng cây xanh	Đạt

	theo quy định, quy hoạch; có hoạt động trồng cây xanh, phát triển mảng xanh tại khu dân cư, cơ quan, trường học, hộ gia đình, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ. - Có hệ thống thu gom nước mưa, nước thải và thường xuyên được khơi thông, nạo vét đảm bảo không tắc nghẽn, không để tồn đọng nước thải. - Có triển khai thực hiện Cuộc vận động “Người dân Thành phố không xả rác ra đường và kênh rạch vì Thành phố xanh, sạch, thân thiện môi trường” tại địa phương. - 100% Khu dân cư đạt chuẩn vệ sinh môi trường (có Quyết định công nhận của cơ quan có thẩm quyền)	
	5. Có 100% Quy ước cộng đồng khu dân cư được phê duyệt	Đạt
V. Chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước	1. Tuyên truyền, tổ chức thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước: - Thực hiện tốt công tác tuyên truyền, tổ chức thực hiện nghiêm các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tình hình an ninh trật tự, an toàn xã hội được đảm bảo. - Đảng bộ, chính quyền cấp xã được xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. - 100% tổ chức chính trị - xã hội được xếp loại chất lượng hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, trong đó có tối thiểu 02 tổ chức chính trị - xã hội được xếp loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.	Đạt
	2. Triển khai dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định: Từ 90% trở lên dịch vụ công trực tuyến phục vụ người dân, doanh nghiệp theo đúng quy định.	Đạt
	3. Tổ chức triển khai tuyên truyền Đề án “Phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phục vụ chuyển đổi số quốc gia” tại địa phương Có Kế hoạch tổ chức triển khai tuyên truyền triển khai thực hiện “Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử, phục vụ chuyển đổi số quốc gia tại địa phương.	Đạt
	4. Tổ chức thực hiện dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật của chính quyền địa phương: - Địa phương có xây dựng thực hiện dân chủ cơ sở và kế	Đạt

	hoạch thực hiện, thực hiện nghiêm yết các quy trình, quy định pháp luật tại địa phương. - Thực hiện tiếp nhận, xem xét và xử lý kịp thời những ý kiến, kiến nghị của người dân về các sai sót, vi phạm trong quá trình thực hiện chính sách, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát việc thực hiện chính sách, pháp luật của chính quyền địa phương (<i>tại địa phương không để xảy ra khiếu kiện, khiếu nại vượt cấp</i>).	
	5. Xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật: Đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo Quy định (<i>Có văn bản công nhận của cơ quan có thẩm quyền về nội dung Xã, phường, thị trấn đạt chuẩn “tiếp cận pháp luật”</i>).	Đạt

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 761/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 724/TTr-
SGDDT ngày 19 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới

ban hành lĩnh vực Giáo dục trung học 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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

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

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 761/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Tuyển sinh trung học phổ thông	Theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường trung học phổ thông; trường phổ thông có nhiều cấp học trong đó có cấp trung học phổ thông	Không	- Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và tuyển sinh trung học phổ thông. - Quyết định số 377/QĐ-BGDĐT ngày 13/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực Giáo dục trung học thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Tuyển sinh trung học cơ sở	Theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo	Trường trung học cơ sở	Không	- Thông tư số 30/2024/TT-BGDĐT ngày 30/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh trung học cơ sở và

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tuyển sinh trung học phổ thông. - Quyết định số 377/QĐ-BGDĐT ngày 13/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế lĩnh vực Giáo dục trung học 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: 783/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư lệnh Thành phố**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4149/TTr-SLĐTBXH ngày 20 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Tư lệnh Thành phố.

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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

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

Bãi bỏ nội dung công bố danh mục thủ tục ban hành kèm theo Quyết định số 3492/QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư lệnh Thành phố (do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận) và Quyết định số 5905/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tư lệnh Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 783/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Lao động - Thương binh và xã hội

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 sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra	- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 24 ngày. - Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung: 30 ngày.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc	1. Điều chỉnh thời gian giải quyết: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 24 ngày - Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung: 30 ngày 2. Điều chỉnh trình tự thực hiện: Bổ sung bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, có trách

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công; - Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc Phòng; - Quyết định số 6225/QĐ-BQP ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng công bố thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức	nhiệm ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (căn cứ tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết về biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng).

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					năng quản lý của Bộ Quốc phòng.	

B. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể: - Hội đồng chính sách xã (phường): Không quá 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (bao gồm cả thời gian Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định): Không quá 10 ngày làm việc.	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (Hội đồng chính sách xã)	Không	- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể: - Hội đồng chính sách xã (phường): Không quá 05 ngày làm việc; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh: Không quá 10 ngày làm việc.	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (Hội đồng chính sách xã)	Không	quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính. - Quyết định số 6225/QĐ-BQP ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng công bố thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng.

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

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

Số: 793/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn,
đo lường, chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4526/TTr-SLĐTBXH ngày 25 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

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/chinhquyen> (CÔNG BỐ

TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 793/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 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
Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ theo quy định.	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (159 Pasteur, phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	150.000 đồng/giấy đăng ký	- Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006; - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật. - Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2017.

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy. - Thông tư số 13/2024/TT-BLĐTBXH ngày 05/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 26/2018/TT-BLĐTBXH. - Quyết định số 350/QĐ-BLĐTBXH ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

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

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

Số: 816/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thi, tuyển sinh
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 826/TTr-SGDĐT ngày 24 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, gồm: 02 thủ tục mới ban hành và 02 thủ tục được sửa đổi, bổ sung.

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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

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

Bãi bỏ nội dung công bố các thủ tục:

- Thứ tự B.B2.II.02 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2887/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo; văn bằng, chứng chỉ; giáo dục mầm non; thi, tuyển sinh; giáo dục và 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 ban hành kèm theo Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THI, TUYỂN SINH
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 816/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông	Trong vòng 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Không	- Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.
2	Xét đặc cách tốt nghiệp trung học phổ thông	Trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc buổi thi cuối cùng của kỳ thi, Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp trung học phổ thông xem xét, quyết định đặc cách cho thí sinh.	Sở Giáo dục và Đào tạo; các trường phổ thông	Không	- Quyết định số 420/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thi, tuyển sinh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký dự thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Theo hướng dẫn tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông hằng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.	Sở Giáo dục và Đào tạo; các trường phổ thông	Không	- Thông tư số 24/2024/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông.
2	Phúc khảo bài thi tốt nghiệp trung học phổ thông	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.	Sở Giáo dục và Đào tạo; các trường phổ thông	Không	- Quyết định số 420/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thi, tuyển sinh 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: 817/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 2201/TTr-SGTVT ngày 26 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 10 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

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/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2025.

Bãi bỏ nội dung công bố các thủ tục:

- Thứ tự A.I.16, A.I.17, A.I.18, A.I.19, A.I.20, A.I.21, A.I.22, A.I.23, A.I.24 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 5643/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thứ tự B.B2.1 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3650/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao thông vận tải và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 817/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 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	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác trên đường thủy nội địa	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa. - Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.
2	Đăng ký phương tiện lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	- Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương
3	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô	70.000 đồng/giấy	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa	chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Giang, Quận 1		tiện thủy nội địa. - Quyết định 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ giao thông vận tải.
4	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp phương tiện thay đổi tên, tính năng kỹ thuật	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	
5	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	
6	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện	hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).			
7	Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện	03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và tổ chức, cá nhân đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).	Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc, phường Cô Giang, Quận 1	70.000 đồng/giấy	
9	Xóa đăng ký phương tiện	Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc	Tại Trung tâm Quản lý Đường thủy, địa chỉ: 314 Cô Bắc,	Không	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định về đăng ký phương tiện thủy nội

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			phường Cô Giang, Quận 1		địa. - Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa. - Quyết định 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ giao thông vận tải.
10	Cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và người đề nghị xét cấp, cấp lại, chuyển đổi GCNKNCM,	Trường Cao đẳng GTVT, địa chỉ: số 252 Lý Chính Thắng, Phường 9, Quận 3	- Cấp mới, cấp lại chứng nhận khả năng chuyên môn thuyền trưởng, máy trưởng: 50.000	- Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		CCCM đã nộp phí, lệ phí theo quy định.		đồng/giấy; - Cấp mới, cấp lại chứng chỉ chuyên môn: 20.000 đồng/giấy.	- Thông tư số 38/2023/TT-BGTVT ngày 18/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2019/TT-BGTVT ngày 15/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; - Thông tư số 60/2024/TT-BGTVT ngày 17/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa và quy định thi, kiểm tra, cấp, cấp lại, chuyển đổi giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa; - Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					địa và đường sắt. - Quyết định 120/QĐ-BGTVT ngày 07/02/2025 Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ giao thông vận tải.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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