

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 212/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc  
thẩm quyền tiếp nhận 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 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 8424/TTr-SGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc thẩm quyền tiếp nhận Sở Giáo dục và Đào tạo.

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

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

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

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, 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./.

**CHỦ TỊCH****Phan Văn Mãi**

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

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 212/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

<b>STT</b>	<b>Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Cấp thực hiện</b>
1.	Phê duyệt liên kết giáo dục	Sở Giáo dục và Đào tạo

**QUY TRÌNH NỘI BỘ****Phê duyệt liên kết giáo dục**

*Ban hành kèm Quyết định số 212 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ<sup>1</sup>**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Loại tiếp nhận	
			Trực tiếp	Trực tuyến
1.	Đơn đề nghị phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết cùng ký theo Mẫu số 01 Phụ lục Nghị định số 124/2024/NĐ-CP.	01	Bản chính	Bản chính điện tử
2.	Thỏa thuận (Hợp đồng) hợp tác giữa các bên liên kết trong đó có thông tin chi tiết về các bên liên kết, trách nhiệm của các bên đối với nội dung cam kết cụ thể về chương trình, tài liệu học tập và giảng dạy, giáo viên, cơ sở vật chất, kiểm tra, đánh giá, văn bằng, thông tin về tài chính và các nội dung khác.	01	Bản chính	Bản chính điện tử
3.	Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết; Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập cơ sở giáo dục hoặc các tài liệu tương đương khác.	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đối chiếu	Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính
4.	Văn bản, tài liệu thuyết minh việc tích hợp chương trình giáo dục.	01	Bản chính	Bản chính điện tử
5.	Chương trình giáo dục của nước ngoài có nội dung, môn học đưa vào chương trình giáo dục tích hợp và chương trình giáo dục tích hợp dự kiến thực hiện.	01	Bản chính	Bản chính điện tử
6.	Giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục của chương trình giáo dục nước ngoài hoặc giấy tờ phê duyệt chương trình giáo dục nước ngoài của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.	01	Bản chính	Bản chính điện tử

<sup>1</sup> Thành phần hồ sơ nào đã được bãi bỏ: Không có

7.	<p>Đề án thực hiện liên kết giáo dục với nước ngoài do các bên liên kết xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, bao gồm các nội dung chủ yếu: Sự cần thiết, giới thiệu các bên liên kết; nội dung liên kết; cơ sở vật chất, thiết bị; danh sách giáo viên dự kiến kèm theo lý lịch chuyên môn; đối tượng, tiêu chí và quy mô tuyển sinh; văn bằng, chứng chỉ sẽ cấp, tính tương đương của văn bằng, chứng chỉ của nước ngoài đối với văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân Việt Nam (nếu có); biện pháp đảm bảo quyền lợi của người học và người lao động; bộ phận phụ trách liên kết, lý lịch cá nhân của người đại diện cơ sở giáo dục Việt Nam và cơ sở giáo dục nước ngoài tham gia quản lý chương trình; mức học phí, sự hỗ trợ tài chính của cá nhân, tổ chức Việt Nam và nước ngoài (nếu có), dự toán kinh phí, cơ chế quản lý tài chính; trách nhiệm và quyền hạn của các bên liên kết; trách nhiệm và quyền hạn của giáo viên và học sinh.</p>	01	Bản chính	Bản chính điện tử
----	--	----	-----------	-------------------

**Lưu ý:**

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý của các bên liên kết phải đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 6 Nghị định số 86/2018/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 124/2024/NĐ-CP:

*“1. Bên Việt Nam: Cơ sở giáo dục mầm non tư thục, cơ sở giáo dục phổ thông tư thục do nhà đầu tư trong nước đầu tư và bảo đảm điều kiện hoạt động, được thành lập và hoạt động tại Việt Nam.*

*2. Bên nước ngoài:*

*a) Cơ sở giáo dục được thành lập và hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, có thời gian hoạt động ít nhất 05 năm ở nước ngoài tính đến ngày nộp hồ sơ và không vi phạm pháp luật của nước sở tại trong thời gian hoạt động, có giảng dạy trực tiếp, có giấy chứng nhận kiểm định chất lượng giáo dục còn hiệu lực hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền về giáo dục của nước ngoài công nhận về chất lượng giáo dục;*

*b) Tổ chức cung cấp chương trình giáo dục được thành lập và hoạt động hợp pháp ở nước ngoài, có thời gian hoạt động cung cấp chương trình giáo dục mầm non hoặc phổ thông ít nhất là 05 năm tính đến ngày nộp hồ sơ xin thực hiện liên kết giáo dục.”*

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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Lệ phí</b>
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo (Số 66-68 Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1). - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC<sup>2</sup>**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Giáo dục và Đào tạo.
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp:</b></p> <p>Kiểm tra trực tiếp các thành phần hồ sơ tiếp nhận</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp Bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo</li> </ul>

<sup>2</sup> Thực hiện các bước nào trong tổng quy trình: Bước 3 (phân công thụ lý hồ sơ)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
<b>B2</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	1. Hồ sơ theo mục 1 2. BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Tổ chức Cán bộ.
<b>B3</b>	<b>Thẩm định hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	18 ngày làm việc	1. Hồ sơ theo mục 1 2. Phiếu thẩm định 3. Quyết định thành lập hội đồng thẩm định 4. Biên bản họp hội đồng thẩm định	<p>Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Tổ chức Cán bộ thực hiện:</p> <p>- Phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thẩm định nội dung hồ sơ 1,2,3,7 tại Mục 1 và trả kết quả (trong 03 ngày làm việc).</p> <p>- Chuyển Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập hồ sơ 4,5,6 tại Mục 1 để xem xét, thành lập hội đồng thẩm định chương trình tích hợp. Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập chủ trì phối hợp với Phòng Giáo dục Trung học, Phòng Giáo dục Tiểu học (nếu có), Phòng Giáo dục Mầm non (nếu có) thành lập hội đồng thẩm</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					định chương trình tích hợp theo quy định tại Thông tư số 04/2020/TT-BGDĐT. Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ
<b>B4</b>	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên	03 ngày làm việc	. Hồ sơ theo mục I 2. Phiếu thẩm định 3. Quyết định thành lập hội đồng thẩm định 4. Biên bản họp hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, trước khi trình kết quả thẩm định cho Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo: + Nếu hồ sơ đạt: dự thảo Quyết định phê duyệt chương trình tích hợp kèm chương trình. + Nếu hồ sơ không đạt: Văn bản không đồng ý phê duyệt chương trình tích hợp, nêu rõ lý do.
<b>B5</b>	<b>Ký duyệt kết quả thẩm định chương trình tích hợp</b>	Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố - Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày làm việc	1. Hồ sơ số 4, 5, 6 tại Mục I và Hồ sơ khác liên quan (nếu có). 2. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. 3. Biên bản họp Hội đồng thẩm định và các tài liệu liên quan. 4. Kết quả giải quyết (Quyết định phê duyệt chương trình tích hợp/Văn bản thông báo)	Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hồ sơ, nội dung do Hội đồng thẩm định trình, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có), ký duyệt kết quả thẩm định chương trình tích hợp.  Chuyển Kết quả phê duyệt chương trình tích hợp đến Phòng Hành chính – Tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Phát hành kết quả thẩm định chương trình tích hợp	Phòng Hành chính – Tổ chức Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố ký duyệt.	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Giáo dục và Đào tạo; cho số, vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả về Sở Giáo dục và Đào tạo.
B7	Tiếp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân Thành phố	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố ký duyệt.	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển văn thư đóng dấu, thực hiện sao lưu (nếu có), - Chuyển kết quả cho Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Tổ chức Cán bộ.
B8	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Tổ chức Cán bộ	05 ngày làm việc	1. Hồ sơ tại Mục I. 2. Hồ sơ đã được Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố ký duyệt 2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Quyết định/Văn bản thông báo)	Căn cứ kết quả thẩm định, công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả phê duyệt liên kết, dự thảo văn bản kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 1. Nếu hồ sơ đạt: dự thảo Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài theo Mẫu số 03 Phụ lục Nghị định số 86/2018/NĐ-CP. 2. Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo văn bản thông báo kết quả nêu rõ lý do không đạt.
B9	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo phòng Tổ chức Cán bộ	02 ngày làm việc	1. Hồ sơ trình 2. Dự thảo kết quả (Quyết định/Văn bản thông báo)	Xem xét, phê duyệt kết quả thụ lý thủ tục hành chính
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	1. Hồ sơ trình 2. Kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét nội dung, yêu cầu chỉnh sửa (nếu có), ký ban hành.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Ban hành văn bản	Văn thư Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B12	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Sở Giáo dục và Đào tạo	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ

#### V. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Một cửa)
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)
3.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Một cửa)
4.	BM 04	Quyết định phê duyệt liên kết giáo dục với nước ngoài (lưu hệ thống phần mềm quản lý văn bản của đơn vị)
5.	/	Văn bản thông báo kết quả thẩm định (nêu rõ lý do chưa đạt).
6.	/	Thành phần hồ sơ tại mục 1 (nếu có - lưu trên hệ thống giải quyết thủ tục hành chính một cửa thành phố)
7.	/	Phiếu thẩm định
8.	/	Quyết định thành lập hội đồng thẩm định chương trình giáo dục tích hợp
9.	/	Biên bản họp hội đồng thẩm định chương trình giáo dục tích hợp
10.	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- 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.

- Nghị định số 124/2024/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Thông tư số 04/2020/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 86/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ quy định về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.

- Quyết định số 2108/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố Bộ thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Quyết định số 3761/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được phân cấp theo quy định tại Nghị định 84/2024/NĐ-CP thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

- Quyết định số 4331/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phân công Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố là Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại 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./.