

Số: 2307 /QĐ-SGDDT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện
một số nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Quyết định số 09/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tế trong công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nội dung ủy quyền

1. Chủ thể được ủy quyền

- Bà Trần Thị Ngọc Châu, Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Bà Lê Thụy My Châu, Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Phạm vi nội dung được ủy quyền

a) Đối với bà Trần Thị Ngọc Châu

Được Giám đốc ủy quyền chỉ đạo, tổ chức thực hiện, giải quyết công việc và ký các văn bản thuộc lĩnh vực kiểm tra, pháp chế, bao gồm:

- Chỉ đạo xây dựng, tổ chức thực hiện và điều chỉnh kế hoạch kiểm tra hằng năm của Sở; kiểm tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch kiểm tra của các phòng thuộc Sở; ký các văn bản thuộc lĩnh vực này theo quy định.

- Chỉ đạo công tác xây dựng, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; công tác bồi thường nhà nước; tham mưu các vấn đề pháp lý thuộc phạm vi quản lý của Sở; ký các văn bản thuộc lĩnh vực pháp chế theo quy định.

- Chỉ đạo công tác tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo; xử lý vi phạm về giáo dục; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật; ký các văn bản thuộc lĩnh vực được giao theo quy định.

- Ký thông báo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra, văn bản kiến nghị xử lý, văn bản đôn đốc thực hiện kết luận kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra định kỳ, đột xuất và các văn bản khác thuộc lĩnh vực kiểm tra, pháp chế theo quy định của pháp luật.

b) Đối với bà Lê Thụy Mỹ Châu

Được Giám đốc ủy quyền chỉ đạo, tổ chức thực hiện, giải quyết công việc và ký các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập, bao gồm:

- Chỉ đạo công tác quản lý các trường có yếu tố nước ngoài, tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; ký các văn bản thuộc lĩnh vực được giao theo quy định.

- Chỉ đạo, điều hành công tác quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập, trung tâm ngoại ngữ, tin học, trung tâm kỹ năng sống; ký các văn bản chỉ đạo, điều hành, hướng dẫn chuyên môn và các văn bản khác thuộc lĩnh vực được giao theo quy định.

- Chỉ đạo công tác kiểm tra hậu kiểm, xử lý vi phạm sau cấp phép hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập theo phân cấp quản lý; nắm bắt dư luận xã hội; đẩy mạnh cải cách hành chính trong quản lý các cơ sở giáo dục ngoài công lập; phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ; ký các văn bản thuộc lĩnh vực được giao theo quy định.

- Tham mưu Giám đốc thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các cơ sở giáo dục ngoài công lập, doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động giáo dục tại Thành phố; trường phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài; trường mầm non có vốn đầu tư nước ngoài; trung tâm ngoại ngữ, tin học; cơ sở giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn có vốn đầu tư nước ngoài; trung tâm giáo dục kỹ năng sống; trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập tư thục; tổ chức kinh doanh dịch vụ tư vấn du học; văn phòng đại diện giáo dục nước ngoài tại Việt Nam; trường trung cấp tư thục; trường cao đẳng tư thục; trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; doanh nghiệp tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp; ký các văn bản thuộc phạm vi được giao theo quy định.

- Ký thông báo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra, văn bản kiến nghị xử lý, văn bản đôn đốc thực hiện kết luận kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra định kỳ, đột xuất và các văn bản khác thuộc lĩnh vực quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập theo quy định.

3. Nguyên tắc thực hiện việc ủy quyền

Việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền phải bảo đảm tuân thủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Quy chế làm việc của Sở Giáo dục và Đào tạo, đúng nội dung, phạm vi và thời hạn được ủy quyền; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, kịp thời, không làm gián đoạn hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành của Sở.

Trong phạm vi được ủy quyền, Phó Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nhiệm vụ; ký

các văn bản thuộc thẩm quyền được ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

4. Giới hạn pháp lý của nội dung ủy quyền

Việc ủy quyền theo Quyết định này không bao gồm:

a) Quyết định các chủ trương, chính sách lớn thuộc thẩm quyền của Giám đốc hoặc thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Việc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật; trình phê duyệt các đề án, chương trình, kế hoạch lớn hoặc các nội dung vượt thẩm quyền của Sở.

c) Các nội dung khác mà theo quy định của pháp luật hoặc theo chỉ đạo của Giám đốc phải do Giám đốc trực tiếp xem xét, quyết định.

5. Các trường hợp không thuộc phạm vi ủy quyền

a) Các vụ việc có tính chất phức tạp, nhạy cảm, liên quan đến nhiều lĩnh vực quản lý hoặc có nhiều ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, đơn vị.

b) Các nội dung phát sinh vượt phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền hoặc có khả năng ảnh hưởng đến chủ trương, định hướng quản lý của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố.

6. Cơ chế phối hợp xử lý các trường hợp khác

Đối với các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này hoặc trường hợp chưa xác định rõ có thuộc phạm vi được ủy quyền, Phó Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm kịp thời báo cáo Giám đốc để xem xét, quyết định.

Điều 2. Điều kiện ủy quyền

1. Bên ủy quyền: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền theo quy định.

b) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của việc ủy quyền và kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn đã ủy quyền, trừ trường hợp bên nhận ủy quyền thực hiện không đúng nội dung, phạm vi, thời hạn được ủy quyền.

c) Chỉ đạo giải quyết đối với các trường hợp vượt phạm vi được ủy quyền hoặc các vụ việc phức tạp, nhạy cảm theo quy định.

2. Bên nhận ủy quyền: Các Phó Giám đốc được ủy quyền

a) Thực hiện đúng nội dung, phạm vi, thời hạn được ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

b) Chủ động chỉ đạo các phòng thuộc Sở, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền; bảo đảm việc giải quyết công việc kịp thời, đúng quy định.

c) Được ký các văn bản thuộc phạm vi được ủy quyền; sử dụng con dấu của Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định của pháp luật.

d) Không được ủy quyền lại nhiệm vụ, quyền hạn đã được Giám đốc ủy quyền.

đ) Trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung vượt phạm vi được ủy quyền, kịp thời báo cáo Giám đốc để xem xét, quyết định.

Điều 3. Thời gian ủy quyền

Việc ủy quyền được thực hiện kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành cho đến khi Giám đốc ban hành quyết định thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt việc ủy quyền.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

1. Các Phó Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung được ủy quyền theo Quyết định này.

2. Chánh Văn phòng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định; tham mưu Giám đốc xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

3. Trưởng Phòng Kiểm tra - Pháp chế, Trưởng Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập, Trưởng các phòng thuộc Sở và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phối hợp, tổ chức thực hiện các nội dung được ủy quyền theo Quyết định này.

4. Trường hợp các quy định của pháp luật có thay đổi làm ảnh hưởng đến nội dung, phạm vi được ủy quyền thì các Phó Giám đốc được ủy quyền có trách nhiệm rà soát, báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung ủy quyền cho phù hợp.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Các Phó Giám đốc, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Ủy ban nhân dân Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để biết);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP (M).



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tấn Phát