

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: /SGDDT-VP
V/v triển khai Quy trình thí điểm
tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả
kết quả giải quyết thủ tục hành
chính (bản giấy) không phụ thuộc
địa giới hành chính tại Thành phố
Hồ Chí Minh

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng 01 năm 2026

Kính gửi: Trưởng các phòng thuộc Sở

Căn cứ Quyết định số 3516/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy trình thí điểm tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) không phụ thuộc địa giới hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý trên phạm vi toàn Thành phố, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính, Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị các phòng thuộc Sở trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tham mưu giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách triển khai những nội dung sau:

1. Tuyên truyền, phổ biến nội dung Quy trình thí điểm tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) không phụ thuộc địa giới hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh đến toàn thể cán bộ, công chức để biết và áp dụng thực hiện trong tham mưu giải quyết công việc.

2. Trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc lĩnh vực phụ trách đối với bản giấy, đề nghị các phòng thuộc Sở

a) Thực hiện theo nội dung được hướng dẫn cụ thể tại Chương II của Quy trình thí điểm tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) không phụ thuộc địa giới hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Chủ động theo dõi, phối hợp với các đơn vị liên quan trong quá trình tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy), đảm bảo thực hiện quy trình đúng tiến độ, không bị thất lạc hồ sơ.

c) Thực hiện cập nhật, lưu trữ thông tin, dữ liệu về quá trình giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Hệ thống phần mềm chuyên ngành (nếu có).

d) Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các phòng thuộc Sở báo cáo và đề xuất phương án giải quyết về Sở Giáo dục và Đào tạo thông qua Văn phòng để tổng hợp, thông tin về Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố điều chỉnh nội dung quy trình cho phù hợp với tình hình thực tế.

3. Báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện Quy trình thí điểm tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) không phụ thuộc địa giới hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh tại Báo cáo Công tác Kiểm soát thủ tục hành chính, triển khai cơ chế một cửa, một cửa liên thông và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử định kỳ theo quy định.

(Đính kèm Quyết định số 3516/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP (HHag).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Lê Như Trang