

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

Kg: 1.TC-HC đang thông báo
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 996 /QĐ-SGDĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 4 năm 2026

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: 261
ĐẾN Ngày: 08/4/2026
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH

Về phân công nhiệm vụ của Giám đốc và các Phó Giám đốc
Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

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;

Theo thống nhất của Ban Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và quan hệ công tác của Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh (gọi tắt là Sở)

1. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Giáo dục và Đào tạo 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 Sở Giáo dục và Đào tạo và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo phân công các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo theo dõi, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp, ủy quyền cho Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo trong phạm vi lĩnh vực công tác được phân công phụ trách. Trong trường hợp cần thiết hoặc khi Phó Giám đốc vắng mặt, Giám đốc trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công cho Phó Giám đốc hoặc phân công Phó Giám đốc khác chỉ đạo xử lý công việc.

3. Các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo được quyền ký thay Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo các văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực được giao phụ trách liên quan đến các nhiệm vụ, quyền hạn Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao, phân công, phân cấp, phân quyền, ủy quyền cho Sở Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện.

4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các Phó Giám đốc phối hợp, trao đổi và hỗ trợ nhau, đảm bảo mọi hoạt động của Sở được thực hiện đúng quy định, hiệu quả và theo kế hoạch. Trường hợp khi xử lý công việc, các Phó Giám đốc có ý kiến khác nhau, Phó Giám đốc được giao chủ trì giải quyết công việc báo cáo Giám đốc xem xét, quyết định.

5. Khi Giám đốc sở vắng mặt, một Phó Giám đốc sở được Giám đốc sở ủy nhiệm thay Giám đốc sở điều hành các hoạt động của Sở.

Điều 2. Phân công lĩnh vực, đơn vị, địa bàn phụ trách đối với Ban Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo như sau:

1. Ông Nguyễn Văn Hiếu - Giám đốc

Phụ trách chung Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh

1.1. Phụ trách chỉ đạo các lĩnh vực:

- Công tác cán bộ, công tác tuyển dụng toàn ngành.
- Công tác Văn phòng, Cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Công tác thi đua - khen thưởng.
- Chương trình Chuyển đổi số ngành giáo dục.
- Công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn Thành phố.
- Các kỳ thi chứng chỉ ngoại ngữ, tin học quốc gia và quốc tế.

1.2. Là chủ tài khoản đơn vị dự toán cấp 1 và chủ tài khoản số 1 cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.3. Phụ trách các đơn vị: Văn phòng Sở.

1.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 1, Cụm 5 và Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học.

2. Bà Nguyễn Thị Nhật Hằng - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

2.1. Phụ trách giúp Giám đốc chỉ đạo các lĩnh vực:

- Chỉ đạo, điều hành công tác xây dựng dự toán ngân sách giáo dục, quyết định phân bổ, giao dự toán ngân sách đối với các cơ sở giáo dục trực thuộc sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; duyệt quyết toán, thông báo quyết toán năm và tổng hợp báo cáo quyết toán ngân sách của các cơ sở giáo dục trực thuộc.

- Chỉ đạo, điều hành công tác phối hợp các sở ban ngành liên quan xác định, cân đối ngân sách nhà nước chi cho giáo dục hàng năm của địa phương trình cấp có thẩm quyền; hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác cho giáo dục trên địa bàn Thành phố.

- Chỉ đạo, điều hành công tác hướng dẫn, tổ chức thực hiện huy động các nguồn lực để phát triển giáo dục, bảo đảm quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở giáo dục trực thuộc; quản lý tài chính, tài sản, cơ sở vật chất được giao theo quy định của pháp luật.

- Chỉ đạo, điều hành công tác xây dựng cơ bản, quy hoạch mạng lưới trường lớp và trang thiết bị phục vụ các hoạt động giảng dạy, học tập, giáo dục; xây dựng trường học thông minh; xây dựng trường chuẩn quốc gia; cơ sở vật chất, thiết bị thực hiện chương trình giáo dục (mầm non, phổ thông, thường xuyên và nghề nghiệp).

- Chỉ đạo, điều hành hoạt động của các Quỹ liên quan đến giáo dục.

- Chỉ đạo công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.

- Chủ tài khoản số 2. Ký các hợp đồng kinh tế, hợp đồng dịch vụ hoặc hồ sơ thầu trong phạm vi hạn mức tài chính được ủy quyền (>300 triệu đồng).

2.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Đề án xã hội hóa ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2017 – 2020, tầm nhìn đến năm 2030;

- Chương trình hành động số 03-CTrHĐ/TU ngày 14 tháng 11 năm 2025 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết Đại hội đại biểu Đảng bộ Thành phố Hồ Chí Minh lần thứ I, nhiệm kỳ 2025-2030;

- Chương trình hành động số 09-CTrHĐ/TU ngày 02 tháng 3 năm 2026 của Thành ủy thực hiện Nghị quyết 71-NQ/TW ngày 22 tháng 8 năm 2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo

2.3. Phụ trách các đơn vị: Kế hoạch tài chính.

2.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 12, Cụm 13.

3. Bà Trần Thị Ngọc Châu - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

3.1. Phụ trách giúp Giám đốc chỉ đạo các lĩnh vực:

- Chỉ đạo tham mưu xây dựng quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan Sở và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc. Chỉ đạo thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể hoặc chuyển đổi loại hình các cơ sở giáo dục. Chỉ đạo thực hiện Đề án sắp xếp, tổ chức lại các đơn vị sự nghiệp công lập theo Nghị quyết số 19-NQ/TW và các quy hoạch phát triển đội ngũ nhà giáo, nhân viên ngành giáo dục dài hạn, đảm bảo tinh gọn và hiệu quả.

- Chỉ đạo xây dựng danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc và khung năng lực cho công chức, viên chức toàn ngành; xây dựng kế hoạch biên chế công chức và số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách hằng năm trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Chỉ đạo phân bổ chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc; thực hiện kiểm tra, giám sát việc sử dụng lao động hợp đồng đảm bảo đúng định mức và các quy định hiện hành của pháp luật.

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức các kỳ tuyển dụng công chức, viên chức; phê duyệt kết quả tiếp nhận, điều động, chuyển chuyển, biệt phái và thay đổi vị trí việc làm đối với nhân sự không giữ chức vụ lãnh đạo; chỉ đạo cập nhật kịp thời cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Trực tiếp giám sát việc thực hiện nghiêm túc công tác kê khai, kiểm soát tài sản và thu nhập của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Chỉ đạo triển khai các chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuẩn hóa và nâng cao năng lực cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ quản lý (bao gồm cả khối ngoài công lập); Giải quyết thủ tục cử công chức, viên chức đi học tập, nghiên cứu hoặc nghỉ phép tại nước ngoài theo phân cấp quản lý. Chỉ đạo công tác theo dõi, đánh giá chất lượng sau đào tạo và thực hiện các đề án, chương trình hợp tác quốc tế nhằm phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao cho ngành giáo dục địa phương.

- Chủ trì chỉ đạo thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, nhà giáo và người lao động như: nâng bậc lương thường xuyên, nâng lương vượt khung, bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, phụ cấp nghề nghiệp, chế độ nghỉ hưu và thôi việc. Chỉ đạo tham mưu xây dựng các cơ chế, chính sách đặc thù của địa phương dành cho đội ngũ nhà giáo và nhân viên ngành giáo dục. Chỉ đạo công tác bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và các chính sách phúc lợi liên quan, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp tối đa cho công chức, viên chức và người lao động trong toàn ngành.

- Chỉ đạo công tác cấp phép hoạt động giáo dục, quản lý các cơ sở giáo dục tư thục, giáo dục thường xuyên và chuyên biệt; thẩm định trình Giám đốc Sở công nhận Hội đồng trường và các vị trí chủ chốt tại các trường tư thục. Đồng thời, chỉ đạo công tác kiểm tra hậu kiểm, xử lý vi phạm sau cấp phép hoạt động giáo dục; nắm bắt dư luận xã hội; đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số trong quản lý nhân sự và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ của phòng.

- Đối với nội dung “Bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ quản lý các đơn vị công lập”, chỉ đạo Phòng Tổ chức cán bộ chuẩn bị hồ sơ, quy trình thẩm định để báo cáo trực tiếp Giám đốc Sở xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.

3.2. Phụ trách các đơn vị: Phòng Tổ chức cán bộ.

3.3. Phụ trách địa bàn: Cụm 15 và Cụm 16.

4. Ông Dương Trí Dũng - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

4.1. Phụ trách giúp Giám đốc chỉ đạo các lĩnh vực:

- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm tra và điều chỉnh kế hoạch kiểm tra hằng năm của Sở đối với các cơ sở giáo dục công lập thuộc thẩm quyền của Sở; kiểm tra chuyên ngành đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi mà Sở được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch kiểm tra của các phòng thuộc Sở.
- Chỉ đạo xây dựng, thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật, các quy định, quy chế liên quan đến lĩnh vực giáo dục và đào tạo; công tác rà soát, hệ thống hóa các văn bản pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Thành phố; công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; công tác phổ biến, tuyên truyền và giáo dục pháp luật; công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật; công tác bồi thường nhà nước; công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý cho Sở.
- Chỉ đạo công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo theo quy định của pháp luật; công tác giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo và xử lý vi phạm về giáo dục đối với các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật;
- Chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng: thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.
- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác hợp tác, liên kết Vùng Trung du và miền núi phía Bắc.
- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.
- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Tham gia các Ban chỉ đạo phối hợp khác do Giám đốc phân công.
- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

4.2. Phụ trách đơn vị: Phòng Kiểm tra - Pháp chế.

4.3. Phụ trách địa bàn: Cụm 7 và Cụm 8

5. Ông Nguyễn Bảo Quốc - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

5.1. Phụ trách giúp Giám đốc chỉ đạo các lĩnh vực:

- Thường trực Công tác chuyển đổi số toàn ngành.
- Công tác Giáo dục phổ thông; Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường, tổ chức thực hiện chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông theo quyết định. Công tác giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh.
- Công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ trên địa bàn Thành phố.
- Chỉ đạo, điều hành công tác quản lý các Trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập trên địa bàn Thành phố.
- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác hợp tác, liên kết Vùng: Bắc Trung Bộ và Đồng Bằng Sông Hồng.
- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.
- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đơn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.
- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.

5.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Đề án “Giáo dục thông minh và học tập suốt đời giai đoạn 2021 - 2030”.
- Kế hoạch triển khai đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của ngành Giáo dục và Đào tạo Thành phố (Nghị quyết 57).
- Đề án “Đưa Trí tuệ nhân tạo vào trường học”.
- Đề án "Nâng cao năng lực, kiến thức, kỹ năng ứng dụng Tin học cho học sinh phổ thông Thành phố Hồ Chí Minh theo định hướng chuẩn quốc tế, giai đoạn 2021 - 2030".
- Đề án “Dạy và học các môn Toán, Khoa học và tiếng Anh tích hợp chương trình Anh và Việt Nam” tại các trường công lập trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Đề án “Từng bước đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ 2 trong trường học”.
- Công tác xây dựng mô hình trường chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế” trong giáo dục phổ thông.
- Công trình Trường học số.

5.3. Phụ trách đơn vị: Giáo dục Phổ thông.

5.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 4, Cụm 11 và Trung tâm Thông tin và Chương trình giáo dục.

6. Bà Lê Thụy Mỹ Châu - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

6.1. Phụ trách giúp Giám đốc chỉ đạo các lĩnh vực:

- Công tác Giáo dục Mầm non.
- Công tác đối ngoại - quan hệ quốc tế trong giáo dục.
- Công tác xây dựng mô hình trường chất lượng cao “Trường tiên tiến, hội nhập quốc tế” trong giáo dục mầm non.
- Giúp Giám đốc phối hợp sở ban ngành, Ủy ban nhân dân địa phương thực hiện công tác quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.
- Hoạt động của Hội Cựu giáo chức.
- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.
- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đơn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

6.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Chương trình phổ cập giáo dục Mầm non.

- Chương trình làm quen tiếng Anh cho trẻ mầm non.

- Quyết định số 1600/QĐ-TTg ngày 19 tháng 12 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Hội nhập quốc tế trong giáo dục và đào tạo đến năm 2030” và Kế hoạch số 1778/KH-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về thực hiện Đề án trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đề án triển khai Kết luận số 91-KL/TW của Bộ Chính trị về thực hiện đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo “Từng bước đưa Tiếng Anh trở thành ngôn ngữ thứ 2 trong trường học” đối với Bạc mầm non.

6.3. Phụ trách đơn vị: Phòng Giáo dục Mầm non.

6.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 2.

7. Bà Huỳnh Lê Như Trang - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

7.1. Có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực sau:

- Công tác Giáo dục chính trị - tư tưởng toàn Ngành.

- Công tác học sinh, sinh viên.

- Công tác xây dựng Trường học hạnh phúc.

- Công tác xây dựng Không gian văn hóa Hồ Chí Minh.

- Hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học, an toàn giao thông; phòng chống thiên tai, bão lụt, cháy nổ, cứu hộ, cứu nạn; phòng chống AIDS, ma túy, tệ nạn trong trường học.

- Chỉ đạo, điều hành công tác quản lý chuyên môn các trung tâm kỹ năng sống trên địa bàn Thành phố.

- Các hoạt động thể dục - thể thao trong nhà trường; tham gia các liên đoàn, hiệp hội thể thao, võ thuật.

- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.
- Thường trực ban Chỉ đạo 35 của Sở giáo dục và Đào tạo.
- Giúp Giám đốc rà soát, theo dõi đôn đốc các phòng ban về tiến độ thực hiện các đề án, chương trình và phân công của thường trực Thành ủy, Ủy ban giao cho ngành.
- Chỉ đạo công tác cải cách hành chính.
- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.
- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

7.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Chương trình phát triển giáo dục thể chất và thể thao trường học trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Chương trình Sức khỏe học đường trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

7.3. Phụ trách đơn vị: Phòng Học sinh, sinh viên.

7.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 3.

8. Ông Nguyễn Văn Phong - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

8.1. Có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực sau:

- Chỉ đạo, điều hành thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thi và tuyển sinh, Quản lý chất lượng giáo dục; chương trình đánh giá học sinh Thành phố, quốc gia, quốc tế trên địa bàn Thành phố; thực hiện các dịch vụ công về khảo thí, công nhận và cấp phát văn bằng, giấy chứng nhận theo thẩm quyền.
- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.

- Tham gia Ban chỉ đạo Bình đẳng giới và vì sự tiến bộ của phụ nữ cấp Thành phố.

- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác hợp tác, liên kết Vùng: Đồng bằng Sông cửu Long.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

8.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Công trình xây dựng ngân hàng câu hỏi chuẩn hóa phục vụ công tác kiểm tra, đánh giá học sinh thành phố, các kỳ thi trong giáo dục phổ thông góp phần nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông.

- Đề án tuyển sinh đầu cấp trên môi trường số.

- Đề án thi Tốt nghiệp Trung học phổ thông trên máy tính.

8.3. Phụ trách các đơn vị: Phòng Quản lý chất lượng.

8.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 9, Cụm 14.

9. Bà Trương Hải Thanh - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

9.1. Có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở chỉ đạo thực hiện các lĩnh vực:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các cơ sở đại học; trường cao đẳng, trung cấp và các cơ sở giáo dục trên địa bàn Thành phố theo phân cấp.

- Chỉ đạo, điều hành công tác Giáo dục thường xuyên - nghề nghiệp.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác xây dựng xã hội học tập trên địa bàn Thành phố. Chỉ đạo, điều hành xây dựng Thành

phố Hồ Chí Minh là thành phố học tập, thành viên mạng lưới thành phố học tập toàn cầu của UNESCO.

- Chỉ đạo, điều hành công tác chuyên môn của các cơ sở giáo dục thường xuyên: Trung tâm ngoại ngữ, tin học trên địa bàn Thành phố; Hoạt động của Hội Khuyến học.

- Tham gia Ban chỉ đạo điều phối Nông thôn mới của Thành phố và tham gia các ban chỉ đạo phối hợp khác do giám đốc phân công.

- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác hợp tác, liên kết Vùng; Đông Nam Bộ.

- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công.

- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

9.2. Phụ trách các đề án, chương trình:

- Đề án tổng thể đào tạo nhân lực trình độ quốc tế (08 ngành) giai đoạn 2020 - 2035 và Đại học chia sẻ; Chương trình đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao.

- Đề án xây dựng Thành phố thành trung tâm quốc tế về giáo dục và đào tạo thu hút sinh viên của khu vực và thế giới.

- Đề án phát triển Thành phố Hồ Chí Minh thành nơi đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao của khu vực ASEAN trong một số ngành, lĩnh vực có thế mạnh.

- Đề án xây dựng Thành phố - Trung tâm đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao của cả nước và khu vực.

- Đề án sắp xếp cơ sở giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn Thành phố.

9.3. Phụ trách các đơn vị: Phòng Giáo dục Thường xuyên – Nghề nghiệp và Đại học.

9.4. Phụ trách địa bàn: Cụm 10.

10. Ông Nguyễn Kế Toại - Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo

10.1. Có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở thực hiện các lĩnh vực:

- Công tác quản lý các trường có yếu tố nước ngoài, trung tâm tư vấn du học.
- Chỉ đạo, điều hành công tác quản lý nhà nước các cơ sở giáo dục ngoài công lập, trung tâm ngoại ngữ - tin học, trung tâm kỹ năng sống.
- Chỉ đạo, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác hợp tác, liên kết Vùng Duyên Hải Nam Trung bộ, Tây Nguyên.
- 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 trên địa bàn thành phố 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 và phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo theo chức năng, nhiệm vụ của phòng
- Trực tiếp phụ trách và chịu trách nhiệm thực hiện thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong các lĩnh vực được phân công; ký quyết định xử phạt vi phạm hành chính (bao gồm các hình thức xử phạt chính, xử phạt bổ sung và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả) theo quy định. Chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc chấp hành quyết định và thực hiện thông báo kết quả thi hành quyết định xử phạt cho các cơ quan tư pháp theo quy định của pháp luật.

Giúp Giám đốc tham mưu cho Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về các hoạt động có liên quan đến lĩnh vực giáo dục của 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 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 và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực; 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 thực; Trường Cao đẳng tư thực; Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực; Doanh nghiệp tham gia hoạt động giáo dục nghề nghiệp

- Ký thay Giám đốc các Thông báo kết quả kiểm tra, văn bản kết luận, kiến nghị xử lý đối với các cuộc kiểm tra chuyên đề hoặc kiểm tra đột xuất thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; ký các văn bản đôn đốc, hướng dẫn đơn vị được kiểm tra thực hiện các kết luận và biện pháp khắc phục sau kiểm tra. Đồng thời, chịu trách nhiệm ký các báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất

gửi cơ quan cấp trên theo lĩnh vực được giao sau khi đã báo cáo và thống nhất về chủ trương với Giám đốc.

- Tham gia các ban chỉ đạo phối hợp khác do giám đốc phân công.
- Công tác chuyển đổi số trong lĩnh vực được phân công; hoàn thiện cơ sở dữ liệu ngoài công lập.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc.

10.2. Phụ trách các đơn vị: Phòng Quản lý cơ sở giáo dục ngoài công lập.

10.3. Phụ trách địa bàn: Cụm 6.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quyết định này thay thế Quyết định số 969/QĐ-SGDĐT ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phân công nhiệm vụ Giám đốc và các Phó Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Các Thành viên Ban Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Chánh Văn phòng Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở, Hiệu trưởng các trường Trung học phổ thông, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Thành ủy, HĐND, UBND Thành phố (để b/c);
- Sở, ban, ngành Thành phố (để ph/h);
- UBND phường, xã, đặc khu (để ph/h);
- Đảng ủy Sở GDĐT (để ph/h);
- Lưu: VT, VP (Minh).



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Hiếu