



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 38 + 39

Ngày 15 tháng 3 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|-------------|---|----|
| 23-02-2023- | Quyết định số 10/2023/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 06-3-2023- | Quyết định số 11/2023/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. | 13 |
| 06-3-2023- | Quyết định số 12/2023/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh. | 15 |

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

- 16-01-2023- Chỉ thị số 01/CT-UBND về việc phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2023 và thi đua chào mừng kỷ niệm 75 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2023). 39
- 28-02-2023- Quyết định số 623/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện. 43

PHẦN 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: 10/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của 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 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 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 Đấu thầu ngày 26 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

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;

Căn cứ 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 63/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội – nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 68/2022/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2022 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 58/2016/TT-BTC ngày 29 tháng 3 năm 2016 quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 52/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố nhiệm kỳ 2021 - 2026;

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 Tư pháp tại Tờ trình số 5515/TTr-STP-BTTP

ngày 08 tháng 11 năm 2022, Công văn số 327/STP-BTTP ngày 30 tháng 01 năm 2023 và ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung liên quan đến việc mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố.

Riêng quy trình mua sắm thuốc, vật tư y tế; tài sản đặc biệt, tài sản chuyên dùng tại đơn vị vũ trang nhân dân; tài sản của cơ quan Việt Nam ở nước ngoài; tài sản mua sắm từ nguồn vốn viện trợ, tài trợ, nguồn vốn thuộc các chương trình, dự án sử dụng vốn nước ngoài mà nhà tài trợ có yêu cầu về mua sắm theo hình thức khác; tài sản mua sắm thuộc dự án đầu tư xây dựng mà việc tách thành gói thầu riêng làm ảnh hưởng đến tính đồng bộ của dự án hoặc làm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu và quy trình mua sắm tập trung của cơ quan, đơn vị đã được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền thực hiện thì không áp dụng Quy chế này.

Trong trường hợp cần thiết trên cơ sở đề xuất của Sở Nội vụ và các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền bổ sung cơ quan, đơn vị mua sắm tập trung cho phù hợp với nhu cầu thực tế.”

2. Sửa đổi khoản 3 và bổ sung khoản 3a vào sau khoản 3 Điều 2 như sau:

a) Sửa đổi khoản 3 như sau:

“3. Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư; đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên khi mua sắm tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung từ nguồn kinh phí của Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp thì không thuộc

đối tượng bắt buộc thực hiện mua sắm tập trung.”.

b) Bổ sung khoản 3a như sau:

“**3a.** Các cá nhân, tổ chức khác có liên quan đến công tác mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố.”.

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 9 như sau:

“**1.** Căn cứ văn bản phân bổ dự toán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung, gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung, kèm theo dự toán mua sắm tài sản được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“Điều 10. Thông báo thỏa thuận khung về mua sắm tập trung

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký kết thỏa thuận khung về mua sắm tập trung, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thực hiện:

a) Thông báo bằng văn bản đến các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung để thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.

b) Thực hiện đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung ký kết giữa nhà thầu và đơn vị mua sắm tập trung, tài liệu mô tả tài sản, mẫu hợp đồng mua sắm trên Trang thông tin điện tử về tài sản công hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản về thỏa thuận khung về mua sắm tập trung, các đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung lựa chọn hình thức phù hợp thông báo cho cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản để ký hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu được lựa chọn.”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 11 như sau:

“**2.** Trường hợp tại thời điểm ký hợp đồng mua sắm tài sản, giá thị trường của tài sản thấp hơn giá trúng thầu mua sắm tập trung, cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đàm phán với nhà thầu để giảm giá cho phù hợp

với giá thị trường.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thông tin lại Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản để tổng hợp.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Thanh toán mua sắm tài sản

1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn.

2. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản có trách nhiệm thanh toán tiền mua tài sản cho nhà thầu được lựa chọn trong trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền giao dự toán mua sắm cho Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản.

3. Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật, theo thỏa thuận khung và hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu.”.

7. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 15 như sau:

“2. Nhà thầu cung cấp một bảo đảm bảo hành theo hình thức bảo lãnh với giá trị theo tỷ lệ phần trăm giá bán tài sản cho đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản trên cơ sở yêu cầu của hồ sơ mời thầu và Thỏa thuận khung đã ký kết với Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản. Nhà thầu chỉ được hoàn trả bảo đảm bảo hành sau khi hàng hóa hết thời hạn hoàn thành nghĩa vụ bảo hành, bảo trì và đã thực hiện trách nhiệm bảo hành, bảo trì theo thỏa thuận”.

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 16 như sau:

“2. Trên cơ sở ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản hoàn chỉnh dự thảo thông số kỹ thuật của nhóm danh mục mua sắm tập trung, thuê đơn vị tư vấn thẩm định đơn giá tài sản, trình Sở Tư pháp xem xét, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.”.

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 19 như sau:

“3. Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản hoặc tổ chức đấu thầu chuyên nghiệp được thuê cung cấp dịch vụ đấu thầu phải thực hiện đăng tải danh sách các nhà thầu được lựa chọn, thỏa thuận khung ký kết giữa nhà thầu và đơn vị mua sắm tập trung, tài liệu mô tả tài sản, mẫu hợp đồng mua sắm trên Trang thông tin điện tử về tài sản

công hoặc Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công (đối với tất cả các gói thầu mua sắm tập trung) và Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.”.

10. Bổ sung khoản 2a sau khoản 2 Điều 28 như sau:

“**2a.** Việc thanh toán tiền mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật và theo hợp đồng mua sắm tài sản đã ký với nhà thầu được lựa chọn.”.

11. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 32 như sau:

“**2.** Căn cứ văn bản phân bổ dự toán của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm lập văn bản đăng ký mua sắm tập trung, gửi đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung trước ngày 15 tháng 01 hằng năm để tổng hợp gửi Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản trước ngày 31 tháng 01 hằng năm để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.”.

12. Sửa đổi khoản 1, khoản 4, khoản 8 và bổ sung khoản 8a sau khoản 8 Điều 34 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

“**1.** Xây dựng Danh mục Thông số kỹ thuật của nhóm tài sản mua sắm tập trung; tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung; lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp tài sản theo quy định.”

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

“**4.** Tổ chức thực hiện hoặc tham gia bàn giao, tiếp nhận, kiểm tra chất lượng, phần mềm vận hành tài sản, thiết bị (trong trường hợp mua sắm tài sản tập trung cấp Thành phố theo cách thức ký hợp đồng trực tiếp).”.

c) Sửa đổi, bổ sung khoản 8 như sau:

“**8.** Theo dõi, giám sát việc thực hiện Thỏa thuận khung, ký kết Hợp đồng mua sắm tài sản, bàn giao tiếp nhận tài sản, bảo hành, bảo trì tài sản.”.

d) Bổ sung khoản 8a như sau:

“**8a.** Tiếp nhận, xử lý thông tin phản hồi từ các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp

sử dụng tài sản; kịp thời báo cáo các cơ quan liên quan, xử lý các vấn đề phát sinh.”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 36 như sau:

“Điều 36. Sở Tài chính

1. Định kỳ rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung danh mục tài sản công áp dụng mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí để thực hiện mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung theo phân cấp ngân sách và các quy định hiện hành.

3. Phối hợp với Sở Tư pháp báo cáo Bộ Tài chính hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tài chính về mua sắm tập trung trên địa bàn thành phố.

4. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong lĩnh vực mua sắm tập trung theo thẩm quyền.

5. Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố triển khai các quy định pháp luật, chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền liên quan về mua sắm tập trung.

6. Hướng dẫn các cơ quan, tổ chức có liên quan xây dựng mức giá dự toán của tài sản thuộc danh mục mua sắm tập trung phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật, định mức sử dụng và nhu cầu sử dụng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản và các cơ quan, tổ chức có liên quan quản lý, sử dụng các khoản thu, chi trong quá trình thực hiện nhiệm vụ mua sắm tập trung theo quy định.”.

14. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 37 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

“1. Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mua sắm tập trung.”

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 2 như sau:

“2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức có liên quan giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu trong quá trình thực hiện mua sắm tập trung của

Thành phố.”.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 38 như sau:

“Điều 38. Đơn vị đầu mối đăng ký mua sắm tập trung

1. Phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này và các văn bản pháp luật có liên quan về mua sắm lập trung tại cơ quan, tổ chức và các đơn vị trực thuộc.

2. Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thực hiện tổng hợp nhu cầu mua sắm tập trung của cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản đúng thời hạn quy định.

3. Lựa chọn thời gian, hình thức phù hợp để thông báo thông tin của nhà thầu đã được Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản ký kết Thỏa thuận khung cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản.

4. Lựa chọn thời gian, hình thức phù hợp để triển khai, tập trung các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản tại 01 địa điểm để ký kết hợp đồng mua sắm tài sản với nhà thầu đã được Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản ký kết thỏa thuận khung trong thời hạn do Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản thông báo.

5. Theo dõi, đôn đốc việc ký kết hợp đồng mua sắm tài sản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị; tổng hợp các bản sao hợp đồng mua sắm tài sản, biên bản bàn giao tài sản và báo cáo của đơn vị trực tiếp sử dụng tài sản về tình hình tiếp nhận, sử dụng tài sản gửi cho Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản để theo dõi, quản lý theo quy định.

6. Kịp thời trao đổi, báo cáo khó khăn, vướng mắc của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan đến hoạt động mua sắm tập trung.”.

16. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 và khoản 6 Điều 39 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

“3. Tuân thủ, thực hiện nghiêm túc việc mua sắm tập trung theo đúng dự toán đã được phê duyệt, nhu cầu mua sắm đã đăng ký và thỏa thuận khung; công khai mua sắm tập trung theo quy định.

Trường hợp không thực hiện theo nhu cầu mua sắm đã đăng ký phải thực hiện báo cáo và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố.”.

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 6 như sau:

“6. Báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng tài sản về đơn vị đầu môi đăng ký mua sắm tập trung trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận tài sản từ nhà thầu theo quy định.”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 44 như sau:

“Điều 44. Trách nhiệm thi hành

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh vướng mắc thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết.

2. Khi xét thấy cần thiết, Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan có liên quan đề nghị Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn và quy định pháp luật hiện./.”.

Điều 2. Bãi bỏ một số điều của Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Bãi bỏ Điều 21 của Quy chế về mua sắm tài sản công theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, 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, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản Thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị sử dụng tài sản nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 3 năm 2023.

2. Các nội dung khác vẫn thực hiện theo Quyết định số 28/2019/QĐ-UBND

ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về mua sắm tài sản Nhà nước theo phương thức tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
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**

Số: 11/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định của 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 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 37545/TTr-SLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2022, ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5192/BC-STP-KTrVB ngày 25 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc quản lý người xin ăn không có nơi

cư trú ổn định, người sinh sống nơi công cộng không có nơi cư trú ổn định trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 16 tháng 3 năm 2023.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Dương Anh Đức

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

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

Số: 12/2023/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 3 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Tài nguyên và Môi trường 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 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và 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 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 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, thành phố trực thuộc Trung ương và Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BTNMT ngày 29 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Tài

nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1322/TTr-STNMT-VP ngày 27 tháng 02 năm 2023; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 6419/BC-STP-KTrVB ngày 19 tháng 12 năm 2022; ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 5330/SNV-TCBC&TCPCP ngày 10 tháng 11 năm 2022 và Tờ trình số 6237/TTr-SNV ngày 31 tháng 12 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành văn bản

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 3 năm 2023.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường 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, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, 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
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 ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; chất thải rắn; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ, viễn thám; quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển và hải đảo và các dịch vụ công về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường có tên giao dịch bằng tiếng Anh là DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES AND ENVIRONMENT OF HO CHI MINH CITY (viết tắt là DONRE HCMC).

Trụ sở làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường đặt tại số 63 Lý Tự Trọng, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi, thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch dài hạn, 05 năm, hàng năm, các chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; dự thảo quyết định, chỉ thị và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về tài nguyên và môi trường sau khi được phê duyệt; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường.

4. Quản lý, tổ chức giám định, đăng ký, cấp giấy phép, văn bằng chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Về đất đai

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng nội dung phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai theo khu chức năng và theo loại đất của thành phố Thủ Đức và quận, huyện trong quy hoạch Thành phố; kế hoạch sử dụng đất của Thành phố;

b) Tổ chức thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất do Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổng hợp, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt;

c) Chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở cho hộ gia đình, cá nhân; hạn mức công nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân tự khai phá đất để sản xuất nông nghiệp; hạn mức giao đất trồng, đồi núi trọc, đất có mặt nước thuộc nhóm đất chưa sử dụng cho hộ gia đình, cá nhân; diện tích tối thiểu được tách thửa và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về đất đai đối với từng loại đất;

d) Tổ chức thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển quyền sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư theo thẩm quyền; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc trưng dụng đất theo quy định;

đ) Thực hiện việc đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền và theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, ký hợp đồng thuê đất; lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức và cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư theo quy định;

e) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra việc điều tra đánh giá tài nguyên đất; điều tra, khảo sát, đo đạc, đánh giá đất đai; lập, chỉnh lý và quản lý bản đồ địa chính; thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; xây dựng, vận hành hệ thống theo dõi và đánh giá đối với quản lý, sử dụng đất đai;

g) Chủ trì việc tổ chức xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất trình Ủy ban nhân dân Thành phố quy định; lập bản đồ giá đất;

h) Chủ trì việc tổ chức xác định giá đất cụ thể làm căn cứ để tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tính giá trị quyền sử dụng đất khi cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước, tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định;

i) Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai ở Thành phố và tích hợp, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia;

k) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với các trường hợp bị thu hồi đất theo quy định của pháp luật;

l) Kiểm tra và tổ chức thực hiện việc phát triển quỹ đất; quản lý, khai thác quỹ đất; tổ chức việc đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định;

m) Theo dõi, đánh giá, kiểm tra việc quản lý, sử dụng đất đai của địa phương theo quy định của pháp luật.

6. Về tài nguyên nước

a) Lập và tổ chức thực hiện phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống, khắc phục hậu quả, tác hại do nước gây ra trong quy hoạch cấp tỉnh theo quy định của pháp luật; lập và thực hiện kế hoạch điều hòa, phân bổ tài nguyên nước, phục hồi nguồn nước bị ô nhiễm, cạn kiệt; giám sát các hoạt động khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra;

b) Khoanh định vùng hạn chế, vùng phải đăng ký khai thác nước dưới đất, vùng cần bổ sung nhân tạo, ngưỡng khai thác nước dưới đất theo thẩm quyền; hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc trám lấp giếng không sử dụng theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức xây dựng, quản lý và thực hiện việc quan trắc tài nguyên nước đối với mạng quan trắc tài nguyên nước của Thành phố; xây dựng, quản lý hệ thống giám sát hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước của Thành phố;

d) Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên quốc gia theo thẩm quyền; lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; bảo đảm nguồn nước phục vụ cung cấp nước sinh hoạt trong trường hợp hạn hán, thiếu nước hoặc xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước; tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng chống sạt, lở lòng, bờ, bãi sông; tổ chức điều tra, đánh giá quan trắc, giám sát diễn biến dòng chảy, bồi lắng, xói lở lòng, bờ, bãi sông;

đ) Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực,

thu hồi, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước theo thẩm quyền; thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; hướng dẫn việc đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước;

e) Tổ chức điều tra cơ bản, giám sát tài nguyên nước theo phân cấp; kiểm kê, thống kê, lưu trữ số liệu tài nguyên nước trên địa bàn; báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước, tình hình quản lý, khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục hậu quả tác hại do nước gây ra trên địa bàn Thành phố;

g) Tổ chức điều tra, đánh giá, xác định và trình công bố dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh và các sông suối không thuộc danh mục lưu vực sông liên tỉnh, lưu vực sông nội tỉnh mà có hồ chứa hoặc đã được quy hoạch xây dựng hồ chứa có quy mô khai thác, sử dụng nước thuộc trường hợp phải có giấy phép sử dụng tài nguyên nước;

h) Tổ chức điều tra, đánh giá sức chịu tải của các sông, hồ là nguồn nước nội tỉnh; công bố nguồn nước không còn sức chịu tải; lập danh mục nguồn nước nội tỉnh; danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp theo quy định;

i) Tổng hợp tình hình khai thác, sử dụng nước, các nguồn thải vào nguồn nước trên địa bàn; lập danh mục các nguồn nước bị ô nhiễm, suy thoái, cạn kiệt;

k) Tổ chức lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân liên quan trong khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; xác nhận về thời gian công trình khai thác, sử dụng tài nguyên nước phải ngừng khai thác theo thẩm quyền;

l) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong việc phối hợp thực hiện của các cơ quan tham gia điều phối, giám sát đối với lưu vực sông nội tỉnh;

m) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về mức thu tiền sử dụng khu vực biên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Về tài nguyên khoáng sản, địa chất

a) Khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; xác định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố; đề xuất với Ủy ban

nhân dân Thành phố các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; lập kế hoạch và tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Lập phương án thăm dò, khai thác, sử dụng khoáng sản của Thành phố theo quy định; kịp thời phát hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Tài nguyên và Môi trường khi phát hiện có thông tin khoáng sản mới; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, thu hồi, trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép khai thác khoáng sản; hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò, quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò, khai thác khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ; hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản;

d) Tổ chức tiếp nhận, tính, thẩm định, trình phê duyệt hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản, hồ sơ tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, hồ sơ xác định chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản phải hoàn trả đối với các mỏ thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Tổ chức thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết việc khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản đối với các khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt và định kỳ báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

8. Về môi trường

a) Tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, tước quyền sử dụng, thu hồi giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện hoạt động đăng ký công nhận, cấp, thu hồi các loại giấy phép, giấy chứng nhận về đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật; thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng

sinh học theo sự phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng, cho thuê mẫu vật của loài thuộc danh mục loài được ưu tiên bảo vệ; thẩm định hồ sơ cấp giấy phép nuôi trồng loài thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ;

c) Tổ chức quản lý, kiểm soát nguồn thải, nguồn ô nhiễm từ các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn theo quy định của pháp luật, gồm: hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc vận hành thử nghiệm công trình bảo vệ môi trường; tiếp nhận, xử lý số liệu quan trắc tự động liên tục đối với nguồn thải, nguồn ô nhiễm; kiểm tra, giám sát hoạt động quan trắc định kỳ đối với nguồn thải, nguồn ô nhiễm; theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động bảo vệ môi trường của các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trên địa bàn quản lý theo quy định;

d) Tổ chức điều tra, đánh giá, xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án, dự án xử lý ô nhiễm, cải tạo và phục hồi chất lượng môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức thực hiện công tác bảo vệ môi trường làng nghề trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức xây dựng phương án bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học lồng ghép vào quy hoạch Thành phố; tổ chức điều tra, đánh giá, lập danh mục, dự án thành lập các khu bảo tồn thiên nhiên, hành lang đa dạng sinh học, khu vực đa dạng sinh học cao, vùng đất ngập nước quan trọng, cảnh quan sinh thái quan trọng, cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học; tổ chức biện pháp bảo tồn loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, bảo tồn nguồn gen các loài bản địa, loài có giá trị tại địa phương; quản lý, giám sát hoạt động tiếp cận nguồn gen và tri thức truyền thống gắn với nguồn gen theo quy định của pháp luật; kiểm soát các loài sinh vật ngoại lai xâm hại, sinh vật biến đổi gen và sản phẩm, hàng hóa có nguồn gốc từ sinh vật biến đổi gen; tổ chức kiểm kê, quan trắc, lập báo cáo đa dạng sinh học, xây dựng và vận hành cơ sở dữ liệu về đa dạng sinh học; tổ chức thực hiện việc chi trả dịch vụ môi trường liên quan đến đa dạng sinh học cấp tỉnh; lập hồ sơ đề cử công nhận và thực hiện chế độ quản lý các danh hiệu quốc tế về bảo tồn (khu Ramsar, vườn di sản của ASEAN, khu Dự trữ sinh quyển thế giới);

e) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường; cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố theo quy định của pháp luật;

g) Tổ chức xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường, thực hiện quan

trắc môi trường, thông tin về chất lượng môi trường, cảnh báo về ô nhiễm môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Tổ chức xây dựng, quản lý dữ liệu, thông tin và xây dựng báo cáo về môi trường theo quy định của pháp luật; tham mưu tổ chức thực hiện các chỉ tiêu thống kê môi trường trong các chiến lược, quy hoạch, đề án, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

i) Tổ chức xác định thiệt hại đối với môi trường; yêu cầu bồi thường thiệt hại đối với môi trường do ô nhiễm, suy thoái gây ra trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

k) Tổng hợp nhu cầu kinh phí sử dụng nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường hàng năm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện, gửi Sở Tài chính để cân đối trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch và dự toán ngân sách từ nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường sau khi được phê duyệt theo quy định của pháp luật;

l) Tổ chức thực hiện thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp, ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật; giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức quản lý Quỹ Bảo vệ môi trường của địa phương theo phân công và theo quy định của pháp luật;

m) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết các vấn đề môi trường liên ngành, liên thành phố Thủ Đức và quận, huyện trên địa bàn Thành phố và công tác khai thác bền vững tài nguyên thiên nhiên theo quy định của pháp luật.

9. Về quản lý chất thải rắn

a) Tổ chức thực hiện quản lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, bùn thải, bùn bể phốt, chất thải nguy hại, các khu xử lý chất thải tập trung, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, địa táng, hỏa táng, nhà vệ sinh công cộng, công tác vớt chất thải rắn trên kênh, rạch, trách nhiệm tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu thuộc trách nhiệm theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và triển khai thực hiện chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, quy định pháp luật, cơ chế chính

sách về chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, bùn thải, bùn bể phốt, chất thải nguy hại, các khu xử lý chất thải tập trung, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, địa táng, hỏa táng, nhà vệ sinh công cộng, công tác vớt chất thải rắn trên kênh, rạch, trách nhiệm tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu trên địa bàn Thành phố;

c) Ban hành quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng vệ sinh đô thị công tác quét dọn vệ sinh, thu gom, vận chuyển, vận hành trạm trung chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt để làm cơ sở tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ công ích theo quy định pháp luật. Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và hướng dẫn, tổ chức thực hiện định mức kinh tế, kỹ thuật thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt theo quy định pháp luật. Điều phối khối lượng chất thải rắn sinh hoạt về các trạm trung chuyển liên quận huyện, các khu xử lý chất thải tập trung;

d) Ban hành quy định kiểm tra, giám sát và thanh toán các hợp đồng dịch vụ công ích được trả bằng nguồn ngân sách Thành phố (theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố). Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện hàng năm, nghiệm thu và thanh toán cho các đơn vị cung ứng dịch vụ do Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng được trả bằng nguồn ngân sách theo đúng quy định.

đ) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trương thực hiện các dự án, công trình chất thải rắn, phục vụ vệ sinh đô thị phù hợp với quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt. Xây dựng, khai thác và có ý kiến chuyên ngành đối với các công trình chất thải rắn, phục vụ vệ sinh đô thị theo quy định pháp luật;

e) Phối hợp Sở Quy hoạch - Kiến trúc Thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố quy hoạch phân khu và bồi thường giải phóng mặt bằng tại các khu xử lý chất thải tập trung;

g) Điều tra, thống kê, đánh giá, dự báo tình hình phát sinh, thu gom, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, bùn thải, bùn bể phốt, chất thải nguy hại, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, địa táng, hỏa táng, nhà vệ sinh công cộng, công tác vớt chất thải rắn trên kênh, rạch theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

h) Tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích chính sách, quy định pháp luật, quy trình, thủ tục quản lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, bùn thải, bùn bể phốt, chất thải nguy hại, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, địa táng, hỏa táng, nhà vệ sinh công cộng, công tác vớt chất thải rắn trên kênh, rạch, trách nhiệm tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu trên địa bàn Thành phố;

i) Kiểm tra, giám sát các hoạt động phân loại chất thải rắn sinh hoạt tại nguồn, quét dọn vệ sinh, thu gom, vận chuyển, tái chế và xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, bùn thải, bùn bể phốt, chất thải nguy hại, các khu xử lý chất thải tập trung, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, địa táng, hỏa táng, nhà vệ sinh công cộng, công tác vớt chất thải rắn trên kênh, rạch, trách nhiệm tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu trên địa bàn Thành phố. Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình vận hành các dự án/nhà máy xử lý chất thải rắn theo tiến độ, cam kết triển khai thực hiện của các chủ đầu tư; đề xuất xử lý các dự án/nhà máy vi phạm tiến độ, cam kết đầu tư và hợp đồng tiếp nhận, xử lý chất thải rắn;

k) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động thu hồi, xử lý các sản phẩm hết hạn sử dụng hoặc thải bỏ đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ; tham gia, hướng dẫn, kiểm tra việc nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất và các hoạt động quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại khác trên địa bàn thuộc trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

10. Về khí tượng thủy văn

a) Chủ trì thẩm định các dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình khí tượng, thủy văn chuyên dùng;

b) Thẩm định tiêu chuẩn kỹ thuật của công trình, thiết bị đo của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng, thiết bị quan trắc, định vị sét do Thành phố xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị ở trung ương và địa phương trong việc bảo vệ, giải quyết các vi phạm hành lang kỹ thuật công trình khí tượng thủy văn của trung

ương trên địa bàn Thành phố;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập kế hoạch phát triển mạng lưới trạm quan trắc khí tượng thủy văn chuyên dùng phục vụ nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn trong phát triển kinh tế - xã hội và phòng, chống thiên tai ở Thành phố;

đ) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiếp nhận và truyền, phát tin dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn trên địa bàn, phạm vi quản lý;

e) Thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ, chấm dứt hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đối với các tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố;

g) Tổ chức xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định mực nước tương ứng với các cấp báo động lũ tại các vị trí thuộc địa bàn quản lý;

h) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cung cấp thông tin khí tượng thủy văn liên quan đến vận hành của chủ các công trình hồ chứa trong thời gian có lũ theo quy định của pháp luật;

i) Theo dõi, đánh giá việc khai thác, sử dụng tin dự báo, cảnh báo thiên tai khí tượng thủy văn phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, phòng, chống thiên tai trên địa bàn; thẩm định, thẩm tra, đánh giá việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn trong các công trình, chương trình, quy hoạch, kế hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội;

k) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, đôn đốc theo thẩm quyền các hoạt động quan trắc, dự báo, cảnh báo và thực hiện các biện pháp phát triển hoạt động khí tượng thủy văn trên địa bàn.

11. Về biến đổi khí hậu

a) Xây dựng, cập nhật và tổ chức thực hiện Kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu, Kế hoạch thực hiện Thỏa thuận Paris về biến đổi khí hậu của Thành phố;

b) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý;

c) Thực hiện việc lồng ghép nội dung biến đổi khí hậu trong các chiến lược, quy

hoạch, kế hoạch trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

d) Tổ chức triển khai các hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu; đánh giá tác động, tính dễ bị tổn thương, rủi ro, tổn thất và thiệt hại do biến đổi khí hậu; xây dựng các giải pháp ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

đ) Tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá các hoạt động thích ứng với biến đổi khí hậu và giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp địa phương thuộc thẩm quyền quản lý;

e) Quản lý hoạt động kinh doanh tín chỉ các-bon; kiểm soát hoạt động sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu, tiêu thụ các chất làm suy giảm tầng ô-dôn, chất gây hiệu ứng nhà kính tại địa phương theo quy định của pháp luật và theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;

g) Tổ chức điều tra, khảo sát, thu thập thông tin, dữ liệu phục vụ kiểm kê khí nhà kính cấp quốc gia và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia;

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hằng năm lập báo cáo về ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn Thành phố gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường phục vụ xây dựng báo cáo quốc gia ứng phó với biến đổi khí hậu;

i) Tham gia thực hiện các cam kết quốc tế về biến đổi khí hậu và bảo vệ tầng ô-dôn theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

12. Về đo đạc và bản đồ

a) Hướng dẫn và thẩm định nội dung công tác đo đạc và bản đồ trong các chương trình, đề án, dự án, nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước do các sở, ngành, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và quận, huyện thực hiện;

b) Tổ chức thực hiện việc đầu tư, xây dựng, vận hành, quản lý, bảo trì, bảo vệ, di dời, hủy bỏ các công trình hạ tầng đo đạc thuộc phạm vi quản lý;

c) Tổ chức xây dựng, quản lý, cập nhật và chia sẻ hạ tầng dữ liệu không gian địa lý quốc gia và cơ sở dữ liệu đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật;

d) Quản lý chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ; quản lý việc lưu trữ, bảo mật, cung cấp, trao đổi, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý;

đ) Thẩm định hồ sơ và đề nghị Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt

Nam cấp, cấp bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

e) Tổ chức sát hạch, cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi, thu hồi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II; lưu trữ hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ, đăng tải thông tin của cá nhân được cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

g) Theo dõi việc xuất bản, phát hành bản đồ trên địa bàn và kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ phát hành, thu hồi các xuất bản phẩm bản đồ có nội dung và hành vi bị cấm trong hoạt động xuất bản, các xuất bản phẩm bản đồ, sản phẩm bản đồ có sai sót về kỹ thuật theo quy định;

h) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật về đo đạc và bản đồ trên địa bàn; xây dựng báo cáo về hoạt động đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố hàng năm, gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Chính phủ;

i) Trên cơ sở mép bờ cao được công bố, xác định mốc chỉ giới hành lang bảo vệ trên nền bản đồ địa chính, tổ chức cắm mốc tại thực địa để xác định phạm vi hành lang bảo vệ trên bờ các tuyến có chức năng giao thông thủy và bàn giao cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện quản lý làm cơ sở xử lý các vi phạm xây dựng trái phép lấn chiếm sông, kênh, rạch và trong phạm vi hành lang bảo vệ trên bờ.

13. Về viễn thám

a) Tổ chức triển khai thực hiện các đề án, dự án về ứng dụng viễn thám trong điều tra cơ bản, quan trắc, giám sát tài nguyên, bảo vệ môi trường, ứng phó biến đổi khí hậu trong phạm vi quản lý;

b) Xác định nhu cầu sử dụng dữ liệu ảnh viễn thám của Thành phố, gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp và thống nhất việc thu nhận; thực hiện thu nhận, lưu trữ, xử lý dữ liệu ảnh viễn thám; xây dựng, cập nhật, công bố siêu dữ liệu viễn thám thuộc phạm vi quản lý của địa phương; gửi bản sao dữ liệu và siêu dữ liệu ảnh viễn thám mua từ nước ngoài bằng nguồn ngân sách nhà nước cho Bộ Tài nguyên và Môi trường để tích hợp vào cơ sở dữ liệu ảnh viễn thám quốc gia theo quy định pháp luật;

c) Thẩm định, quản lý chất lượng sản phẩm viễn thám theo quy định của pháp luật;

d) Thực hiện các hoạt động bảo đảm hành lang an toàn kỹ thuật và bảo vệ các công trình hạ tầng thu nhận dữ liệu ảnh viễn thám trên địa bàn theo quy định pháp luật.

14. Về quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo

a) Điều phối tổ chức thực hiện chiến lược phát triển bền vững kinh tế biển trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổ chức thực hiện chiến lược khai thác, sử dụng bền vững tài nguyên, bảo vệ môi trường biển và hải đảo; quy hoạch không gian biển quốc gia, kế hoạch sử dụng biển; quy hoạch tổng thể khai thác, sử dụng bền vững tài nguyên vùng bờ; lập, trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên, môi trường vùng bờ thuộc phạm vi quản lý;

c) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định cấp, cấp lại, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cho phép trả lại, thu hồi Giấy phép nhận chìm ở biển; quản lý việc nhận chìm ở biển thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển; gia hạn, sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển; thu hồi khu vực biển; quản lý việc sử dụng khu vực biển thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

đ) Tổ chức thiết lập và quản lý hành lang bảo vệ bờ biển; lập hồ sơ và quản lý tài nguyên hải đảo theo quy định;

e) Thực hiện các hoạt động kiểm soát ô nhiễm môi trường biển và hải đảo, các hoạt động ứng phó sự cố tràn dầu, hóa chất độc trên biển theo quy định;

g) Tổ chức thực hiện các hoạt động điều tra cơ bản, thống kê tài nguyên biển và hải đảo theo quy định.

15. Về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số tài nguyên và môi trường

a) Tổ chức thu nhận, xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường cấp tỉnh; tích hợp, kết nối, chia sẻ với cơ sở dữ liệu quốc gia về tài nguyên và môi trường;

b) Xây dựng, quản trị, vận hành hạ tầng số, hạ tầng mạng, nền tảng số, các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý; thực hiện bảo mật thông tin, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng theo quy định;

c) Tổ chức phân tích, xử lý dữ liệu, thông tin tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý phục vụ công tác quản lý nhà nước, cung cấp dịch vụ công, xây dựng đô thị thông minh, phát triển kinh tế - xã hội;

d) Thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý; kết nối với Cổng dịch vụ công Bộ Tài nguyên và Môi trường, Cổng dịch vụ công quốc gia;

đ) Quản lý, bảo quản tài liệu, tư liệu; cung cấp thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

16. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng nghiệp vụ về tài nguyên và môi trường đối với công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện, công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

17. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; thực hiện hợp tác quốc tế về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

18. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

19. Kiểm tra, thanh tra và xử lý các vi phạm đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thi hành pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; xử lý đơn, giải quyết tranh chấp đất đai theo quy định của pháp luật và theo phân cấp, ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

20. Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật.

21. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của các phòng, ban chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở;

22. Quản lý về tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức và số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức trong các tổ chức hành chính thuộc Sở; vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; thực hiện bổ nhiệm, chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

23. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài sản, tài chính được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

24. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ trong các lĩnh vực công tác được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Tài nguyên và Môi trường.

25. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và cơ quan nhà nước cấp trên.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Tài nguyên và Môi trường có Giám đốc và không quá 04 Phó Giám đốc;

b) Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Tài nguyên và Môi trường 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 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 thành

viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Phó Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. 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 Tài nguyên và Môi trường. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

d) Việc bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ chính sách khác đối với Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Các phòng, ban chuyên môn:

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Pháp chế;
- d) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- đ) Phòng Quản lý đất;
- e) Phòng Kinh tế đất;
- g) Phòng Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;
- h) Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển, đảo;
- i) Phòng Quản lý chất thải rắn;
- k) Phòng Khí tượng Thủy văn và Biến đổi khí hậu;
- l) Phòng Đo đạc, bản đồ và viễn thám;

3. Chi cục và tổ chức tương đương: Chi cục Bảo vệ môi trường.

4. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc:

- a) Trung tâm Phát triển quỹ đất;

- b) Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;
- c) Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường;
- d) Trung tâm Công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;
- đ) Trung tâm Đo đạc bản đồ;
- e) Trung tâm Kiểm định bản đồ và Tư vấn tài nguyên và môi trường;
- g) Ban Quản lý các khu liên hợp xử lý chất thải Thành phố;
- h) Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- i) Quỹ Bảo vệ môi trường Thành phố.

Điều 4. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, biệt phái, luân chuyển, từ chức, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo quy định của Đảng và Nhà nước.

2. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (gọi chung là người đứng đầu) chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, trước pháp luật về việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao phụ trách.

3. Cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (gọi chung là cấp phó của người đứng đầu) là người giúp người đứng đầu phụ trách, theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, trước người đứng đầu và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi người đứng đầu vắng mặt, người đứng đầu ủy quyền cho một cấp phó điều hành các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

4. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 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 khoản 2 Điều 6 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập (trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác thì thực hiện quy định của pháp luật chuyên ngành).

Điều 5. Biên chế

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Sở Tài nguyên và Môi trường được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hằng năm 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 của Thành phố được Trung ương giao.

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 ngạch viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc 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, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở ban hành Quy chế làm việc của Sở và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy định đó.

3. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn Thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền thì Giám đốc Sở

phải báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

4. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ ngành, cơ quan ngang Bộ về tổ chức, hoạt động của Sở; báo cáo công tác trước Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố khi có yêu cầu; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi quản lý; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu Mặt trận tổ quốc và tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Sở.

Điều 7. Đối với Bộ Tài nguyên và Môi trường

1. Sở Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Tài nguyên và Môi trường, bảo đảm sự thống nhất trong quản lý ngành, lĩnh vực trong cả nước. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo về tình hình hoạt động, về công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Khi chỉ đạo và hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường chưa phù hợp với tình hình thực tiễn của Thành phố Hồ Chí Minh hoặc chưa thống nhất với chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường phải kịp thời báo cáo và đề xuất để Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc với Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 8. Đối với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo những vấn đề liên quan đến ngành tài nguyên và môi trường của Thành phố cho Hội đồng nhân dân Thành phố và Ủy ban nhân dân Thành phố; chuẩn bị các nội dung để trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố những vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý; cung cấp tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân Thành phố; trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố về những vấn đề trong phạm vi quản lý.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành

phổ và sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng nhân dân Thành phố đối với các hoạt động quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch tổ chức hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định; tham gia đầy đủ các cuộc họp do Ủy ban nhân dân Thành phố triệu tập, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện các quyết định, chỉ thị, công văn của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các vấn đề có liên quan đến cơ quan, đơn vị trong ngành tài nguyên và môi trường Thành phố.

Điều 9. Đối với các sở, ban, ngành Thành phố

1. Mọi quan hệ giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố là mối quan hệ phối hợp trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có liên quan đến các sở, ban, ngành để thực hiện và ngược lại, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp thực hiện, cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở cho các sở, ban, ngành khi có yêu cầu.

2. Khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường có liên quan đến các sở, ban, ngành Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ động lấy ý kiến Thủ trưởng các sở, ban, ngành (bằng văn bản).

Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Mọi quan hệ giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện là mối quan hệ phối hợp trong tổ chức chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường được Ủy ban nhân dân Thành phố giao trên địa bàn cấp huyện; Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ ngành tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc với Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc làm việc và giải quyết những vấn đề liên quan đến công việc thuộc phạm vi quản lý; nếu có ý kiến khác nhau, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn Thành phố.

2. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định.

3. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, 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 Quy định này.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Quy định

Trong quá trình thực hiện, nếu xét thấy cần thiết, Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ Quy định này cho phù hợp với nhu cầu thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.

PHẦN VĂN BẢN 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: 01/CT-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 01 năm 2023.

CHỈ THỊ

Về việc phát động phong trào thi đua yêu nước năm 2023
và thi đua chào mừng kỷ niệm 75 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh
ra lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2023)

Để thực hiện thắng lợi phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, thực hiện có hiệu quả chủ đề năm 2023 của Thành phố: “*Nâng cao hiệu quả hoạt động công vụ, đẩy mạnh cải cách hành chính và cải thiện môi trường đầu tư; thúc đẩy phát triển kinh tế; đảm bảo an sinh xã hội*”, đưa phong trào thi đua lan tỏa sâu rộng trong các tầng lớp Nhân dân nhằm mang lại hiệu quả thiết thực, tạo động lực phát triển kinh tế - xã hội bền vững, góp phần xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh trở thành đô thị thông minh, hiện đại.

Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể Thành phố, tổng công ty, công ty thuộc Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện và các cơ quan, đơn vị đóng trên địa bàn Thành phố tổ chức, triển khai thực hiện các phong trào thi đua thiết thực, hiệu quả, cụ thể:

1. Tiếp tục thực hiện có hiệu quả Chỉ thị số 34-CT/TW ngày 07 tháng 4 năm 2014 của Bộ Chính trị, Chỉ thị số 25-CT/TU ngày 12 tháng 8 năm 2014 của Ban Thường vụ Thành ủy về tiếp tục đổi mới công tác thi đua, khen thưởng; Chỉ thị số 19/CT-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về “Phát động thi đua thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội hàng năm và Kế hoạch 05 năm (2021 - 2025) theo Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng”. Quán triệt sâu sắc lời kêu gọi thi đua, ái quốc của Chủ tịch Hồ Chí Minh và các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng. Phát huy vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền các cấp gắn với việc thực hiện có hiệu quả cuộc vận động “*Đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh*”, trong đó, chú trọng đổi mới các nội dung, hình thức và phương

pháp tổ chức các phong trào thi đua nhằm khơi dậy tiềm lực và tạo sức lan tỏa trong cộng đồng dân cư, doanh nghiệp và toàn xã hội.

2. Tổ chức triển khai và thực hiện hiệu quả các phong trào thi đua yêu nước năm 2023 gắn với nội dung trọng tâm là thực hiện thắng lợi Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XI, nhiệm kỳ 2020 - 2025, Kế hoạch số 2278/KH-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố, trong đó:

- Tập trung chỉ đạo các phong trào thi đua trọng tâm do Thủ tướng Chính phủ phát động như: phong trào thi đua “Cả nước chung sức xây dựng nông thôn mới”, “Vi người nghèo - không để ai bị bỏ lại phía sau”, “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở”, phong trào thi đua “Chính quyền số, chuyển đổi số”, “Chinh trang và phát triển đô thị”, “An toàn giao thông”,...

- Tập trung triển khai thực hiện có hiệu quả các phong trào thi đua của Thành phố:

+ Đề án tổ chức phong trào thi đua sáng tạo và các Giải thưởng sáng tạo Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2020 - 2030, tổ chức xét chọn, trao giải “Giải thưởng Sáng tạo Thành phố Hồ Chí Minh” lần 3 - năm 2023;

+ Phong trào thi đua đặc biệt chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày Giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025);

+ Phong trào thi đua thực hiện chủ đề năm của Thành phố gắn với thi đua chào mừng kỷ niệm 75 năm Ngày Chủ tịch Hồ Chí Minh ra lời kêu gọi thi đua ái quốc (11/6/1948 - 11/6/2023) và các phong trào thi đua xây dựng Đảng, xây dựng chính quyền tại Thành phố;

+ Phong trào thi đua thực hiện Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”;

+ Thực hiện Chỉ thị số 19-CT/TU ngày 19 tháng 10 năm 2018 của Ban Thường vụ Thành ủy về Cuộc vận động “Người dân Thành phố Hồ Chí Minh không xả rác ra đường và kênh rạch, vì Thành phố sạch và giảm ngập nước”;

+ Thực hiện Chỉ thị số 23-CT/TU ngày 25 tháng 7 năm 2019 của Thành ủy về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo nâng cao hiệu quả công tác quản lý nhà nước về trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

+ Thực hiện Cuộc vận động “Người Việt Nam ưu tiên dùng hàng Việt Nam”;

Cuộc vận động “Cán bộ, công chức, viên chức nói không với tiêu cực”;

+ Phong trào thi đua quyết thắng của Lực lượng vũ trang và các phong trào thi đua theo chuyên đề, theo đợt và giai đoạn trên các lĩnh vực văn hóa - xã hội, giáo dục - đào tạo, y tế, khoa học - công nghệ, khoa học - kỹ thuật, quốc phòng - an ninh, đối ngoại.

- Căn cứ mục tiêu, chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội năm 2023, tổ chức phát động phong trào thi đua gắn với các nhiệm vụ chính trị của từng cơ quan, đơn vị, địa phương; tập trung đẩy nhanh tiến độ 4 chương trình đột phá, trọng điểm của Thành phố thực hiện Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XI,

nhiệm kỳ 2020 - 2025 như: đẩy nhanh tiến độ, hoàn thành công tác lập quy hoạch Thành phố Hồ Chí Minh; Đồ án điều chỉnh quy hoạch chung Thành phố Hồ Chí Minh; Đồ án quy hoạch chung thành phố Thủ Đức thuộc Thành phố và Chiến lược quản lý phát triển hành lang Sông Sài Gòn; dự án Đường Vành Đai 2; dự án Đường Vành Đai 3 Thành phố Hồ Chí Minh; dự án Tuyến đường sắt đô thị số 1 (Bến Thành - Suối Tiên), số 2 (Bến Thành - Tham Lương); dự án Xây dựng nút giao thông An Phú; dự án Xây dựng hạ tầng và cải tạo môi trường kênh Tham Lương - Bến Cát - rạch Nước Lên; dự án cải tạo rạch Xuyên Tâm; dự án xây dựng cao tốc Mộc Bài - Thành phố Hồ Chí Minh và các công trình, dự án trọng điểm chào mừng kỷ niệm 50 năm Ngày giải phóng miền Nam, thống nhất đất nước (30/4/1975 - 30/4/2025).

3. Quyết tâm phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội năm 2023 và kế hoạch 05 năm (2021 - 2025); nâng cao chất lượng xây dựng chính quyền đô thị, hiệu quả hoạt động công vụ và đẩy mạnh cải cách hành chính; đánh giá kết quả 3 năm thực hiện Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh và Nghị quyết số 1111/NQ-UBTVQH14 ngày 19 tháng 12 năm 2020 của Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã và thành lập Thành phố Thủ Đức thuộc Thành phố Hồ Chí Minh;

Quyết liệt thúc đẩy công tác cải cách hành chính; nâng cao chất lượng hoạt động hành chính, hoạt động công vụ; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuẩn bị các điều kiện tiến tới điều hành hệ thống chính quyền trên nền tảng số; thực hiện hiện đại hóa phương thức chỉ đạo, điều hành phục vụ người dân, doanh nghiệp; triển khai đồng bộ tổ chức chính quyền đô thị với xây dựng chính quyền số, đô thị thông minh trên địa bàn Thành phố nhằm phục vụ kịp thời, hiệu quả cho phát triển kinh tế - xã hội và đời sống Nhân dân; phấn đấu chỉ số cải cách hành chính (PAR-index), chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh, chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn Thành phố năm 2023 cao hơn so với năm 2022 về xếp loại và xếp hạng; tỷ lệ người dân hài lòng với sự phục vụ của các cơ quan hành chính nhà nước ở từng lĩnh vực đạt 95% trở lên.

4. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, giáo dục lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, truyền thống thi đua yêu nước, khơi dậy mạnh mẽ hơn nữa tinh thần yêu nước, ý chí tự lực, tự cường, tinh thần đoàn kết, khát vọng phát triển đất nước, phát triển Thành phố, tạo nguồn lực nội sinh và động lực đột phá để thực hiện thắng lợi nhiệm vụ năm 2023 và nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội 5 năm (2021 - 2025) theo Nghị quyết Đại hội Đảng bộ Thành phố lần thứ XI.

Tuyên truyền và vận động mọi tầng lớp Nhân dân, toàn xã hội chủ động hưởng ứng, nhiệt tình tham gia các phong trào thi đua thiết thực, đổi mới, sáng tạo, gia tăng năng suất trong lao động trên các lĩnh vực đời sống. Phát hiện, nhân rộng các gương điển hình tiên tiến, người tốt, việc tốt, các mô hình, giải pháp sáng tạo nhằm tạo sự lan tỏa rộng lớn trong phong trào thi đua, phong trào hành động cách mạng của Nhân dân trên địa bàn Thành phố.

5. Tăng cường công tác quản lý Nhà nước về thi đua, khen thưởng; nâng cao vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, chính quyền và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cấp, huy động sự tham gia của cả hệ thống chính trị, đặc biệt là vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong tổ chức phát động phong trào thi đua để phong trào thi đua luôn đổi mới, sáng tạo, thực chất và mang lại hiệu quả thiết thực. Nâng cao chất lượng công tác khen thưởng; bảo đảm khen thưởng chính xác, kịp thời, công khai, minh bạch, có tác dụng giáo dục, nêu gương; chú trọng khen thưởng cho cơ sở, các tập thể nhỏ, công nhân, nông dân, người lao động trực tiếp có nhiều sáng tạo trong công tác, chiến đấu, lao động sản xuất.

6. Duy trì và nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động cụm, khối thi đua từ Thành phố đến cơ sở, bảo đảm các hoạt động đi vào chiều sâu, hiệu quả và đổi mới nội dung, phương thức hoạt động và sinh hoạt chuyên đề, chia sẻ kinh nghiệm, mô hình, giải pháp sáng tạo, cách làm hay, giao lưu điển hình tiên tiến tiêu biểu tạo sự lan tỏa rộng lớn trong phong trào thi đua của Thành phố và cơ quan, đơn vị, địa phương. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra, sơ kết, tổng kết đánh giá hiệu quả các phong trào thi đua yêu nước trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ chính trị của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

Ủy ban nhân dân Thành phố đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh; yêu cầu các đoàn thể, các tổ chức chính trị - xã hội, các tổ chức xã hội nghề nghiệp, các cấp, các ngành phối hợp chặt chẽ với cấp ủy, chính quyền các cấp phát huy sức mạnh khối đại đoàn kết toàn dân trong vận động đoàn viên, hội viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp Nhân dân tích cực hưởng ứng và tham gia thực hiện các phong trào thi đua để phong trào thi đua thực sự là động lực tác động tích cực trong thực hiện thắng lợi các nhiệm vụ, chỉ tiêu kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023 và Kế hoạch 05 năm (2021 - 2025)/.

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**

Số: 623/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức,
quận, huyện**

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 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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 539/TTr-SCT ngày 08 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện đã được tái cấu trúc.

Danh mục và nội dung chi tiết của các 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/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt 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 phê duyệt 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. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục có số thứ tự: II.3, II.4, II.5, III.9, III.10, III.11, III.12, III.13, III.14, III.15, III.16, III.17 tại Quyết định số 5223/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính nhóm thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Công Thương, 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 ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THỦ
ĐỨC, QUẬN, HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

Stt	Tên quy trình nội bộ
Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng	
01	Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
02	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
03	Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước	
04	Cấp giấy phép bán lẻ rượu
05	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ rượu
06	Cấp lại giấy phép bán lẻ rượu
07	Cấp giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
08	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
09	Cấp lại giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá
10	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
11	Cấp điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai
12	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 01**

Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh	01	Bản sao
03	Bản công bố sản phẩm rượu hoặc Giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy hoặc Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm (đối với rượu chưa có quy chuẩn kỹ thuật); Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trừ trường hợp đối với cơ sở thuộc loại kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ theo quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm	01	Bản sao
04	Bản liệt kê tên hàng hóa rượu kèm theo bản sao nhãn hàng hóa rượu mà tổ chức, cá nhân sản xuất hoặc dự kiến sản xuất	01	Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
----------------	--------------------	-------------	-----------	----------------	-----------

B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử

					<p>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 Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> 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> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế</p>
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét:</p> <p>Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân,</p>

			05 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	từ chối cấp phép	thì thực hiện tiếp từ B2) Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư phòng Kinh tế	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 01 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 05 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 01 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 05 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá;

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(1)

Kính gửi: (2)

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:..... Điện thoại:..... Fax:

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị (2) xem xét cấp Giấy phép (1), cụ thể là:

(Tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh rượu, thương nhân thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu: (3)

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: (4)

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau: (5)

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:..... (5)

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

.....⁽⁵⁾

.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm:

.....⁽⁶⁾ xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày...tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

Chú thích:

- ⁽¹⁾: Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu
- ⁽²⁾: Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.
- ⁽³⁾: Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- ⁽⁴⁾: Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- ⁽⁵⁾: Ghi rõ tên, địa chỉ.
- ⁽⁶⁾: Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG/TRƯỞNG
PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép.....⁽¹⁾ ... số... ngày ... tháng năm của.....⁽³⁾Theo đề nghị của⁽⁴⁾**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép**⁽¹⁾Cho phép:⁽³⁾

Trụ sở tại: Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại: Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số....docấp ngày...tháng... năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày...tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-⁽³⁾;
-⁽⁸⁾;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

Chú thích:

- (1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.
- (2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4): Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...
- (6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).
- (7): Ghi rõ tên, địa chỉ.
- (8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 02**

**Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép sản xuất rượu thủ công
nhằm mục đích kinh doanh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp	01	Bản sao
03	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

				<p>quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- 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
--	--	--	--	---

					<p>công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> 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> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế</p>
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	<p>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét:</p> <p>Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân, thì thực hiện tiếp từ B2)</p> <p>Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.</p>

B3	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư phòng Kinh tế	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 02 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 06 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 02 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...)(Mẫu số 06 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép ... (1)..

Kính gửi: (2)

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày tháng..... năm

Giấy phép..... (1) đã được cấp số..... do cấp ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép (1) đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số ... do cấp ngày... tháng ... năm

..... (3) đề nghị (2) xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép..... (1), với lý do cụ thể như sau:

1. Sửa đổi:

Thông tin cũ:

Thông tin mới: (4)

2. Bổ sung: (4)

..... (3) xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày.....tháng..... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Chú thích:

⁽¹⁾ : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu.

⁽²⁾ : Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

⁽³⁾ : Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

⁽⁴⁾ : Nội dung sửa đổi, bổ sung.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm**GIẤY PHÉP.....⁽¹⁾**
(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số ...2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾ sốdo..... cấp ngày tháng ... năm ...Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép⁽¹⁾ số ngày ... tháng ... năm của⁽³⁾Theo đề nghị của⁽⁴⁾**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép⁽¹⁾ số..... như sau:⁽⁵⁾**Điều 2.** Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép⁽¹⁾ số do cấp ngày tháng năm.**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan./.**Nơi nhận:**-⁽³⁾ .-⁽⁶⁾ ;- Lưu: VT,⁽⁴⁾

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1) : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu.
- (2) : Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3) : Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4) : Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5) : Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6) : Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 03**

Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp (nếu có)	01	Bản chính hoặc bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh, cá nhân: 1.100.000 đồng/lần thẩm định/hồ sơ

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người

				<p>nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- 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 Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn
--	--	--	--	---

					<p>đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> 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> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế</p>
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	<p>01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)</p> <p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét:</p> <p>Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân, thì thực hiện tiếp từ B2)</p> <p>Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.</p>

B3	Ký duyệt	Lãnh đạo	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 03 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 07 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Mẫu số 03 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh (Cấp lại lần thứ ...) (Mẫu số 07 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 299/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh để cấp phép sản xuất rượu, giấy phép sản xuất thuốc lá.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Mẫu số 03

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp lại giấy phép⁽¹⁾****(Trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)**Kính gửi:.....⁽²⁾

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại:

Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: Điện thoại: Fax:

.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày ... tháng... năm ...;

Giấy phép⁽¹⁾ đã được cấp số.... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...Giấy phép.....⁽¹⁾đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm⁽³⁾ đề nghị⁽²⁾ xem xét cấp lại Giấy phép.....⁽¹⁾, với lý do cụ thể như sau:.....

.....⁽³⁾ xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực | hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

Chú thích:

⁽¹⁾ : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phân phối rượu/bán buôn rượu bán lẻ rượu.

⁽²⁾ : Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

⁽³⁾ : Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

⁽⁴⁾ : Lý do xin cấp lại.

Mẫu số 07

**TÊN CƠ QUAN CẤP
PHEP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm

**GIẤY PHEP⁽¹⁾
(Cấp lại lần thứ...)****BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾ số ... do..... cấp ngày ... tháng ... nămXét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép..... số ngày ... tháng năm của⁽³⁾Theo đề nghị của⁽⁴⁾**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép (1)**

Cho phép: (3)

Trụ sở tại: Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:.....

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-⁽³⁾ ;
-⁽⁸⁾ ;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾

Chú thích:

(1) : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phân phối rượu/bán buôn rượu bán lẻ rượu.

(2) : Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

(3) : Tên thương nhân được cấp giấy phép.

(4) : Tên cơ quan, đơn vị trình...

(5) : Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(6) : Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(7) : Ghi rõ tên, địa chỉ.

(8) : Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 04

Cấp giấy phép bán lẻ rượu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoặc hộ kinh doanh	01	Bản sao
03	Hợp đồng thuê/mượn hoặc tài liệu chứng minh quyền sử dụng hợp pháp cơ sở dự kiến làm địa điểm bán lẻ.	01	Bản sao
04	văn bản giới thiệu hoặc hợp đồng nguyên tắc của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu hoặc thương nhân bán buôn rượu.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ
--	---------------------------	-----------------	-------------------	-------------------------	--

					<p>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>=> 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> <p>Tiếp nhận và chuyên hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế</p>
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản	Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét: Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân, thì thực hiện tiếp từ

			05 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	từ chối cấp phép	B2) Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho sổ, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu (Mẫu số 01 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)

5	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Mẫu số 05 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
---	-------	--

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp Giấy phép bán lẻ rượu (Mẫu số 01 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Mẫu số 05 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa;

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

(1)

Kính gửi: (2)

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:..... Điện thoại:..... Fax:

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:

Điện thoại:..... Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số..... do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị (2) xem xét cấp Giấy phép (1), cụ thể là:

(Tùy thuộc vào từng loại hình kinh doanh rượu, thương nhân thực hiện theo một trong các đề nghị dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu: (3)

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu: (4)

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau: (5)

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu, tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:..... (5)

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:

(5)

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm:

(6) xin cam đoan thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số [105/2017/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày...tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu(nếu có))

Chú thích:

(1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu

(2): Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

(3): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(4): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(5): Ghi rõ tên, địa chỉ.

(6) : Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾.....**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG/TRƯỞNG
PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày ...tháng ...năm của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Xét Đơn đề nghị cấp Giấy phép.....⁽¹⁾ ... số... ngày ... tháng năm của.....⁽³⁾Theo đề nghị của⁽⁴⁾**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1. Cấp phép**⁽¹⁾Cho phép:⁽³⁾

Trụ sở tại: Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại: Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số....do cấp ngày...tháng.... năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾**Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:**Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:.....

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

.....⁽³⁾.... phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày...tháng.... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-⁽³⁾.
-⁽⁸⁾.
- Lưu: VT,⁽⁴⁾.

Chú thích:

(1): Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu/bán rượu tiêu dùng tại chỗ.

(2): Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

(3): Tên thương nhân được cấp giấy phép.

(4): Tên cơ quan, đơn vị trình.

(5): Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: Rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(6): Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(7): Ghi rõ tên, địa chỉ.

(8): Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 05

Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán lẻ rượu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp	01	Bản sao
03	Các tài liệu chứng minh nhu cầu sửa đổi, bổ sung.	01	Bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Hộ kinh doanh, cá nhân: 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. <p>Ghi chú: Việc thu phí chỉ thực hiện đối với các trường hợp thay đổi địa điểm hoặc điều kiện kinh doanh, không thu phí đối với trường hợp sửa đổi tên thương nhân.</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra,	Bộ phận một	0.5 ngày	BM 01	1. Tiếp nhận trực

	tiếp nhận hồ sơ	cửa	làm việc	BM 02 BM 03	tiếp: - 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 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng
--	-----------------	-----	----------	----------------	--

					<p>quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> 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> <p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế</p>
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản	Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét: Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân, thì thực hiện tiếp từ

			03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	từ chối cấp phép	B2) Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	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, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu (<i>Mẫu số 02 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP</i>)

5	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 06 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
---	-------	---

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	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
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu (Mẫu số 02 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
5	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ ...) (Mẫu số 06 - Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa;

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

TÊN THƯƠNG NHÂN

Số: /

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Mẫu số 02

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép ... (1)..

Kính gửi: (2)

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính:Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh:.....

Điện thoại: Fax:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày tháng..... năm

Giấy phép..... (1) đã được cấp số..... do cấp ngày ... tháng ... năm ...

Giấy phép (1) đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số ... do cấp ngày... tháng ... năm

..... (3) đề nghị (2) xem xét cấp sửa đổi (hoặc bổ sung) Giấy phép..... (1), với lý do cụ thể như sau:

1. Sửa đổi:

Thông tin cũ:

Thông tin mới: (4)

2. Bổ sung: (4)

..... (3) xin cam đoan lý do trên hoàn toàn xác thực và thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số/2020/NĐ-CP ngày.....tháng..... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Chú thích:

⁽¹⁾ : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu/bán lẻ rượu.

⁽²⁾ : Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

⁽³⁾ : Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

⁽⁴⁾ : Nội dung sửa đổi, bổ sung.

Mẫu số 06

TÊN CƠ QUAN CẤP PHÉP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP.....⁽¹⁾
(Cấp sửa đổi, bổ sung lần thứ...)**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG**
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.... tháng năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số ...2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾ sốdo..... cấp ngày tháng ... năm ...Xét Đơn đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép⁽¹⁾ số ngày ... tháng ... năm của⁽³⁾Theo đề nghị của⁽⁴⁾**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung Giấy phép⁽¹⁾ số..... như sau:⁽⁵⁾**Điều 2.** Giấy phép này là một phần không thể tách rời của Giấy phép⁽¹⁾ số do cấp ngày tháng năm.**Điều 3.** Trách nhiệm thực hiện.....⁽³⁾ phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan./.**Nơi nhận:**-⁽³⁾ ;-⁽⁶⁾ ;- Lưu: VT,⁽⁴⁾

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1) : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh/phân phối rượu/bán buôn rượu.
- (2) : Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.
- (3) : Tên thương nhân được cấp giấy phép.
- (4) : Tên cơ quan, đơn vị trình.
- (5) : Nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (6) : Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH 06

Cấp lại giấy phép bán lẻ rượu

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép đã được cấp (nếu có)	01	Bản chính hoặc bản sao

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ THẨM ĐỊNH

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận một cửa - Văn phòng HĐND và UBND quận, huyện, thành phố Thủ Đức	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - 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 - Trường hợp hồ sơ

					<p>chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- 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 Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu
--	--	--	--	--	---

					=> 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. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến công chức thủ lý hồ sơ phòng Kinh tế
B2	Kiểm tra tính hợp lệ và thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên phòng Kinh tế	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa hợp lệ) 03 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ)	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Công chức tiếp nhận hồ sơ và xem xét: Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh từ người dân, thì thực hiện tiếp từ B2) Đối với hồ sơ hợp lệ: chuyên viên dự thảo dự thảo kết quả giải quyết TTHC Hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt.

B3	Ký duyệt	Lãnh đạo	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo: văn bản đề nghị bổ sung/kết quả giải quyết/ Văn bản từ chối cấp phép	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung, Giấy phép hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do).
B4	Ban hành văn bản	Văn thư	0.5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, sao lưu và phát hành văn bản
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
6	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
7	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
8	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
9	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu (<i>Mẫu số 03 Nghị định số 17/2020/NĐ-CP</i>)
10	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...) (<i>Mẫu số 07 Nghị định số 17/2020/NĐ-CP</i>)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
7	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
8	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
9	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
10	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu (<i>Mẫu số 03 Nghị</i>

		<i>định số 17/2020/NĐ-CP)</i>
11	BM 05	Giấy phép bán lẻ rượu (Cấp lại lần thứ ...) (<i>Mẫu số 07 Nghị định số 17/2020/NĐ-CP)</i>
12	//	Các thành phần hồ sơ khác có liên quan theo văn bản pháp quy hiện hành.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định kinh doanh hàng hóa, dịch vụ hạn chế kinh doanh; hàng hóa, dịch vụ kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực thương mại và lệ phí cấp giấy phép thành lập sở giao dịch hàng hóa.

- Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14/09/2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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.

- Nghị định 17/2020/NĐ-CP ngày 05/02/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Cấp lại giấy phép⁽¹⁾****(Trong trường hợp giấy phép bị mất, bị hỏng)**

Kính gửi:..... (2)

Tên thương nhân:

Địa chỉ trụ sở chính: Điện thoại:

Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh: Điện thoại: Fax:

.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số do cấp ngày ... tháng... năm ...;

Giấy phép⁽¹⁾ đã được cấp số.... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...Giấy phép.....⁽¹⁾đã được cấp sửa đổi, bổ sung/cấp lại (nếu có) số do cấp ngày..... tháng năm⁽³⁾ đề nghị⁽²⁾ xem xét cấp lại Giấy phép.....⁽¹⁾, với lý do cụ thể như sau:.....

.....⁽³⁾ xin cam đoan lý do trình bày trên hoàn toàn xác thực và thực | hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan. Nếu sai, xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

Chú thích:

⁽¹⁾ : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phân phối rượu/bán buôn rượu bán lẻ rượu.

⁽²⁾ : Cơ quan cấp phép: Bộ Công Thương/Sở Công Thương/Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng.

⁽³⁾ : Tên thương nhân xin cấp giấy phép.

⁽⁴⁾ : Lý do xin cấp lại.

**TÊN CƠ QUAN CẤP
PHÉP**

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

Số: /

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP⁽¹⁾
(Cấp lại lần thứ...)

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG/GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG
TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ (KINH TẾ VÀ HẠ TẦNG)**

Căn cứ⁽²⁾

Căn cứ Nghị định số .../2017/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu;

Căn cứ Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Căn cứ Giấy phép⁽¹⁾ ... số ... do..... cấp ngày ... tháng ... năm

Xét Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép..... số ngày ... tháng năm của⁽³⁾

Theo đề nghị của⁽⁴⁾

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp phép⁽¹⁾

Cho phép:⁽³⁾

Trụ sở tại: Điện thoại: Fax:.....

Địa điểm sản xuất/kinh doanh (nếu có): Điện thoại:..... Fax:.....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương)/Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm

(Tùy vào loại giấy phép mà thương nhân đề nghị cấp, cơ quan có thẩm quyền cho phép thực hiện một trong các nội dung dưới đây):

Được phép sản xuất rượu như sau:

Sản xuất các loại rượu:⁽⁵⁾

Quy mô sản xuất sản phẩm rượu:⁽⁶⁾

Được phép tổ chức phân phối rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, nhà cung cấp rượu nước ngoài sau:⁽⁷⁾

Được phép tổ chức hệ thống phân phối rượu tại các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương sau:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:.....

Được phép tổ chức bán buôn rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu trong nước, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾
.....

Được phép tổ chức hệ thống bán buôn rượu tại tỉnh, thành phố:

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Được phép tổ chức bán lẻ rượu như sau:

Được phép mua các loại rượu của thương nhân sản xuất rượu, thương nhân phân phối rượu, thương nhân bán buôn rượu sau:⁽⁷⁾

Được phép bán lẻ rượu tại các địa điểm sau:

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

..... (3) phải thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 105/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về kinh doanh rượu, Nghị định số .../2020/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương và những quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Thời hạn của giấy phép

Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng ... năm/.

Nơi nhận:

(Chức danh, ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-⁽³⁾ ;
-⁽⁸⁾ ;
- Lưu: VT,⁽⁴⁾

Chú thích:

(1) : Loại giấy phép: Sản xuất rượu công nghiệp/sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh phân phối rượu/bán buôn rượu bán lẻ rượu.

(2) : Tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan cấp phép.

(3) : Tên thương nhân được cấp giấy phép.

(4) : Tên cơ quan, đơn vị trình...

(5) : Ghi cụ thể từng loại sản phẩm rượu như: rượu vang, rượu vodka, rượu trái cây...

(6) : Ghi công suất thiết kế; đối với sản xuất rượu thủ công thì ghi sản lượng dự kiến sản xuất (lít/năm).

(7) : Ghi rõ tên, địa chỉ.

(8) : Các cơ quan, đơn vị liên quan cần gửi giấy phép.

(Xem tiếp Công báo số 40)

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