



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 98 + 99

Ngày 15 tháng 6 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |   |    |
|------------|---|----|
| 27-5-2023- | Quyết định số 2172/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan lĩnh vực tổ chức, biên chế; quản lý và xét duyệt đi nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ. | 3  |
| 29-5-2023- | Quyết định số 2173/QĐ-UBND phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên môi trường điện tử giai đoạn 2023-2024 (đợt 1).     | 39 |
| 02-6-2023- | Quyết định số 2272/QĐ-UBND về công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.                                   | 62 |

- 02-6-2023- Quyết định số 2273/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước; việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 66
- 02-6-2023- Quyết định số 2274/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 75

## 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: 2172/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 5 năm 2023

#### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan  
lĩnh vực tổ chức, biên chế; quản lý và xét duyệt đi nước ngoài  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2105/TTr-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2023.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 10 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan lĩnh vực tổ chức, biên chế; quản lý và xét duyệt đi nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/TTHC-noi-bo-giua-cac-co-quan-hanh-chinh.aspx>

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các 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**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN  
LĨNH VỰC TỔ CHỨC, BIÊN CHẾ; QUẢN LÝ VÀ XÉT DUYỆT ĐI NƯỚC  
NGOÀI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ NỘI VỤ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2172/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố	Tổ chức, biên chế	Sở Nội vụ
2	Kiện toàn; kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố	Tổ chức, biên chế	Sở Nội vụ
3	Bổ sung, thay đổi thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố	Tổ chức, biên chế	Sở Nội vụ
4	Tổ chức lại (hợp nhất, sáp nhập, chia, tách) các Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố	Tổ chức, biên chế	Sở Nội vụ
5	Đi nước ngoài về việc công từ 03 tháng trở lên	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ
6	Đi nước ngoài về việc công dưới 03 tháng	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
7	Đi nước ngoài về việc công theo đoàn	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ
8	Đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh hoặc do trúng thưởng chương trình khuyến mãi, chương trình tưởng thưởng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ
9	Đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ
10	Gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công	Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài	Sở Nội vụ

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ****I. Lĩnh vực Tổ chức, biên chế****1. Thủ tục thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố***a) Trình tự thực hiện:*

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, địa phương chuẩn bị hồ sơ đề xuất thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành không đảm bảo các điều kiện quy định, Sở Nội vụ trao đổi, thống nhất với cơ quan, đơn vị, địa phương đề xuất về việc không thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành. Nếu cơ quan, đơn vị, địa phương không thống nhất, Sở Nội vụ có ý kiến thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định việc thành lập hoặc không thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn, Tờ trình của đơn vị trong đó nêu rõ căn cứ, lý do đề xuất thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương; văn bản chỉ đạo của ngành, địa phương (văn bản đồng ý chấp thuận chủ trương thành lập).

+ Các văn bản cử nhân sự của các đơn vị thành viên liên quan Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Dự thảo Quyết định thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành (theo mẫu) (gửi kèm File mềm).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành theo quy định.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:* Quyết định về việc thành lập Tổ chức phối hợp liên ngành.

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Tổ chức phối hợp liên ngành được thành lập theo các điều kiện sau đây:

- Theo quy định tại các văn bản pháp luật do cơ quan nhà nước Trung ương ban hành.

- Theo yêu cầu triển khai nhiệm vụ trong trường hợp thật sự cần thiết của Ủy ban nhân dân thành phố và để giải quyết những công việc cần phải huy động nguồn lực lớn, các công trình trọng điểm, những vấn đề quan trọng có tính liên ngành, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố.

- Theo yêu cầu giải quyết những vấn đề đột xuất, các sự cố nghiêm trọng như thiên tai, dịch bệnh, tai nạn vượt quá khả năng giải quyết của cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thành phố, cần tập trung giải quyết trong thời gian nhất định.

- Theo hướng dẫn, đề nghị của các Bộ, ngành Trung ương trên cơ sở xem xét sự



---

cần thiết phải thành lập đối với thành phố và do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 08/3/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy chế về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Quyết định số 175/QĐ-SNV ngày 09/6/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành đề xuất thành lập)<sup>1</sup>**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ văn bản .....<sup>2</sup>

Xét đề nghị của ..... (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành) tại Công văn số ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.... và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số...../TTr-SNV ngày.....tháng.....năm 20.....,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) (gọi tắt là...), gồm các thành viên như sau:

#### **I. ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

3. ....

#### **II. .... (tên của Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành) (nếu có):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

3. ....

**Điều 2.** .....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) có nhiệm vụ:

1. ....
2. ....
3. ....

Nhiệm vụ của các thành viên trong.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) sẽ do người đứng đầu tổ chức phối hợp liên ngành phân công (hoặc liệt kê nhiệm vụ từng thành viên nếu cần).

**Điều 3.** Kinh phí hoạt động của.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) được thực hiện theo quy định hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

..... (tên của tổ chức phối hợp liên ngành) báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) bằng văn bản về việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, .....(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ (3b);
- VPUB: các PVP;
- Lưu: VT

<sup>1</sup> Tên gọi phải gắn liền với nhiệm vụ của tổ chức phối hợp liên ngành, cần đảm bảo tính khái quát, ngắn gọn. Trường hợp khi thành lập tổ chức phối hợp liên ngành có đề xuất thành lập Bộ phận giúp việc thì cần nêu đầy đủ tên gọi của tổ chức phối hợp liên ngành và Bộ phận giúp việc. Trong trường hợp này cần tách riêng từng nhóm nhân sự theo phân công nhiệm vụ và bố cục thành từng phần (I, II) để phân biệt. Trường hợp trong quá trình hoạt động, tổ chức phối hợp liên ngành cần thiết thành lập Bộ phận giúp việc thì do người đứng đầu (hoặc

cấp phó người đứng đầu được giao nhiệm vụ làm Thường trực) tổ chức phối hợp liên ngành quyết định thành lập.

<sup>2</sup> Cần liệt kê đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực hoặc văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (nếu có) dùng làm cơ sở pháp lý để đề xuất thành lập tổ chức phối hợp liên ngành.

## **2. Thủ tục kiện toàn, kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố**

### *a) Trình tự thực hiện:*

- Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của Tổ chức phối hợp liên ngành nộp hồ sơ kiện toàn, kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành đến Sở Nội vụ.

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định.

### *b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

### *c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn, Tờ trình của đơn vị trong đó nêu rõ căn cứ, lý do đề xuất kiện toàn, kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, văn bản chỉ đạo của ngành, địa phương.

+ Các văn bản cử nhân sự của các đơn vị thành viên liên quan Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các Quyết định thành lập, kiện toàn, kiện toàn nhân sự, bổ sung, thay đổi thành viên đã được ban hành vẫn còn hiệu lực.

+ Dự thảo Quyết định kiện toàn, kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành (theo mẫu) (gửi kèm File mềm).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân

dân Thành phố quyết định.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của Tổ chức phối hợp liên ngành.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:*

- Quyết định về việc kiện toàn Tổ chức phối hợp liên ngành.
- Quyết định về việc kiện toàn và đổi tên Tổ chức phối hợp liên ngành.
- Quyết định về việc kiện toàn nhân sự Tổ chức phối hợp liên ngành.

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

- Kiện toàn hoặc kiện toàn và đổi tên đối với trường hợp có sự thay đổi người đứng đầu hoặc từ 50% trên tổng số thành viên tham gia trở lên và có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tên gọi hoặc thay đổi tên gọi của tổ chức phối hợp liên ngành.

- Kiện toàn nhân sự đối với trường hợp có sự thay đổi người đứng đầu hoặc từ 50% trên tổng số thành viên tham gia trở lên và không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tên gọi của tổ chức phối hợp liên ngành.

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 08/3/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy chế về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Quyết định số 175/QĐ-SNV ngày 09/6/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiện toàn.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành)<sup>3</sup>**

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ văn bản .....<sup>4</sup>

Xét đề nghị của .....(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ  
Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành) tại Công văn

số ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.... và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số ...../TTr-SNV  
ngày ..... tháng ..... năm 20.....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) (gọi tắt là...), gồm các thành  
viên như sau:

**I. ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong tổ chức phối hợp  
liên ngành;

2. ....

3. ....

**II. ....(tên của Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành) (nếu có):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong Bộ phận giúp  
việc của tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

3. ....

**Điều 2.** ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) có nhiệm vụ:

1. ....
2. ....
3. ....

Nhiệm vụ của các thành viên trong.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) sẽ do người đứng đầu tổ chức phối hợp liên ngành phân công (hoặc liệt kê nhiệm vụ từng thành viên nếu cần).

**Điều 3.** Kinh phí hoạt động của.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) được thực hiện theo quy định hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và đổi tên, kiện toàn nhân sự, thay đổi, bổ sung thành viên).....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành).

.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) bằng văn bản về việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, .....(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

## CHỦ TỊCH

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ (3b);
- VPUB: các PVP;
- Lưu: VT

<sup>3</sup> Việc kiện toàn tổ chức phối hợp liên ngành xảy ra đối với trường hợp có sự thay đổi người đứng đầu hoặc từ 50% trên tổng số thành viên tham gia trở lên và có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ so với quy định tại các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã ban hành.

<sup>4</sup> Cần liệt kê đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực hoặc văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (nếu có) dùng làm cơ sở pháp lý đề xuất kiện toàn tổ chức phối hợp liên ngành.



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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

### **QUYẾT ĐỊNH**

Về việc kiện toàn và đổi tên.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành đã thành lập trước đó)<sup>5</sup> thành.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành sau khi đổi tên)<sup>6</sup>

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ văn bản .....;<sup>7</sup>

Xét đề nghị của.....(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành) tại Công văn số.....ngày.....tháng.....năm 20.... và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số...../TTr-SNV ngày.....tháng.....năm 20.....,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn và đổi tên.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành đã thành lập trước đó) thành.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành sau khi đổi tên) (gọi tắt là...), gồm các thành viên như sau:

#### **I. ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

#### **II.....(tên của Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành) (nếu có):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

**Điều 2.** ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) có nhiệm vụ:

1. ....

2. ....

3. ....

Nhiệm vụ của các thành viên trong.....(**tên của tổ chức phối hợp liên ngành**) sẽ do người đứng đầu tổ chức phối hợp liên ngành phân công (hoặc liệt kê nhiệm vụ từng thành viên nếu cần).

**Điều 3.** Kinh phí hoạt động của..... (**tên của tổ chức phối hợp liên ngành**) được thực hiện theo quy định hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và đổi tên, kiện toàn nhân sự, thay đổi, bổ sung thành viên) .....(**tên của tổ chức phối hợp liên ngành**).

.....(**tên của tổ chức phối hợp liên ngành**) báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ) bằng văn bản về việc tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, .....(**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành**), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

## CHỦ TỊCH

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ (3b);
- VPUB: các PVP;
- Lưu: VT

<sup>5</sup> Việc kiện toàn và đổi tên tổ chức phối hợp liên ngành xảy ra đối với trường hợp có sự thay đổi người đứng đầu hoặc từ 50% trên tổng số thành viên tham gia trở lên và có sự thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tên gọi hoặc thay đổi tên gọi của tổ chức phối hợp liên ngành so với quy định tại các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã ban hành.

<sup>6</sup> Ghi lại tên mới của tổ chức phối hợp liên ngành phù hợp sau khi kiện toàn và đổi tên.

<sup>7</sup> Cần liệt kê đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật của ngành, lĩnh vực hoặc văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (nếu có) dùng làm cơ sở pháp lý đề xuất kiện toàn và đổi tên tổ chức phối hợp liên ngành.

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20....

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc kiện toàn nhân sự.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành)<sup>8</sup>**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20....của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và đổi tên)..... **(tên của tổ chức phối hợp liên ngành)**;

Xét đề nghị của.....**(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành)** tại Công văn số ..... ngày ..... tháng ..... năm 20.... và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số...../TTr-SNV ngày.....tháng.....năm 20.....,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Kiện toàn nhân sự.....**(tên của tổ chức phối hợp liên ngành)** (gọi tắt là...), gồm các thành viên như sau:

#### **I. ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

3. ....

#### **II. ....(tên của Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành) (nếu có):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành;

2. ....

3. ....

**Điều 2.** Các nội dung khác được giữ nguyên theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và đổi tên)..... **(tên của tổ chức phối hợp liên ngành).**

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về kiện toàn nhân sự (hoặc đã thay đổi, bổ sung thành viên)..... **(tên của tổ chức phối hợp liên ngành).**

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, ..... **( Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành),** Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ (3b);
- VPUB: các PVP;
- Lưu: VT

**CHỦ TỊCH**

<sup>8</sup> Việc kiện toàn nhân sự tổ chức phối hợp liên ngành xảy ra đối với trường hợp có sự thay đổi người đứng đầu hoặc từ 50% trên tổng số thành viên tham gia trở lên và không thay đổi về chức năng, nhiệm vụ, tên gọi của tổ chức phối hợp liên ngành so với quy định tại các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố đã ban hành.

### **3. Thủ tục bổ sung, thay đổi thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố**

#### *a) Trình tự thực hiện:*

- Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của Tổ chức phối hợp liên ngành nộp hồ sơ bổ sung, thay đổi thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành đến Sở Nội vụ.

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch UBND Thành phố quyết định.

#### *b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### *c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn, Tờ trình của đơn vị trong đó nêu rõ căn cứ, lý do đề xuất bổ sung, thay đổi thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, văn bản chỉ đạo của ngành, địa phương.

+ Các văn bản cử nhân sự của các đơn vị thành viên liên quan Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các Quyết định thành lập, kiện toàn, kiện toàn nhân sự, bổ sung, thay đổi thành viên đã được ban hành vẫn còn hiệu lực.

+ Dự thảo Quyết định bổ sung, thay đổi thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành (theo mẫu) (gửi kèm File mềm).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân

dân Thành phố quyết định.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của Tổ chức phối hợp liên ngành.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:* Quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Tổ chức phối hợp liên ngành.

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 08/3/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy chế về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Quyết định số 175/QĐ-SNV ngày 09/6/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

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

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

Số: /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thay đổi, bổ sung thành viên...(tên của tổ chức phối hợp liên ngành)<sup>9</sup>**

#### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và đổi tên, kiện toàn nhân sự).....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành);

Xét đề nghị của.....(Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cơ quan được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành) tại Công văn số.....ngày ..... tháng ..... năm 20... và của Sở Nội vụ tại Tờ trình số ...../TTr-SNV ngày ..... tháng ..... năm 20.....,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thay đổi, bổ sung thành viên.....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành) (gọi tắt là...), gồm các thành viên như sau:

#### **I. ....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong tổ chức phối hợp liên ngành thay ông/bà ;

2. ....

#### **II. .... (tên của Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành) (nếu có):**

1. Danh xưng (Ông/Bà) họ tên, chức vụ, đơn vị, nhiệm vụ đảm nhận trong Bộ phận giúp việc của tổ chức phối hợp liên ngành thay ông/bà .....;

2. ....

Các thành viên khác vẫn giữ nguyên theo Quyết định số..../QĐ-UBND ngày....tháng....năm 20... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về thành lập (hoặc đã kiện toàn, kiện toàn và

đổi tên, kiện toàn nhân sự).....(tên của tổ chức phối hợp liên ngành).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, (Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, các thành viên (tên của tổ chức phối hợp liên ngành) và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

## CHỦ TỊCH

### *Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở Nội vụ (3b);
- VPUB: các PVP;
- Lưu: VT

<sup>9</sup> Việc thay đổi, bổ sung thành viên của tổ chức phối hợp liên ngành xảy ra đối với trường hợp nhân sự tham gia tổ chức phối hợp liên ngành hiện đã nghỉ hưu, chuyển công tác khác hoặc có nhu cầu bổ sung nhân sự để thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức phối hợp liên ngành.



#### **4. Thủ tục tổ chức lại (hợp nhất, sáp nhập, chia, tách) các Tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố**

##### *a) Trình tự thực hiện:*

- Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành chuẩn bị hồ sơ đề xuất tổ chức lại Tổ chức phối hợp liên ngành gửi Chủ tịch UBND Thành phố thông qua Sở Nội vụ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị tổ chức lại Tổ chức phối hợp liên ngành, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

##### *b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

##### *c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn, Tờ trình trong đó nêu rõ căn cứ, lý do đề xuất tổ chức lại Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Các văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương, văn bản chỉ đạo của ngành, địa phương (văn bản đồng ý chấp thuận chủ trương tổ chức lại).

+ Các văn bản cử nhân sự của các đơn vị thành viên liên quan Tổ chức phối hợp liên ngành.

+ Dự thảo Quyết định tổ chức lại Tổ chức phối hợp liên ngành (gửi kèm File mềm).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cơ quan, đơn vị được giao làm nhiệm vụ Thường trực của tổ chức phối hợp liên ngành.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Khi mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của các Tổ chức phối hợp liên ngành chồng chéo, trùng lặp với nhau.

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 08/3/2019 của UBND Thành phố ban hành Quy chế về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố.

- Quyết định số 175/QĐ-SNV ngày 09/6/2022 của Giám đốc Sở Nội vụ về việc công bố Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

## **II. Lĩnh vực Quản lý và xét duyệt đi nước ngoài**

### **5. Thủ tục đi nước ngoài về việc công từ 03 tháng trở lên**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Trước thời hạn đi công tác 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc công.

+ Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (nếu có).

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

+ Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của Ban Tuyên giáo Thành ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc trong các cơ quan báo chí, xuất bản Thành phố được cử đi nước ngoài về việc công.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại:

- Cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

Minh làm chủ sở hữu.

- Doanh nghiệp mà phần vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu chiếm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định cho phép đi nước ngoài.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

## **6. Thủ tục đi nước ngoài về việc công dưới 03 tháng**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Trước thời hạn đi công tác 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân

Thành phố xem xét, quyết định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc công.

+ Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (nếu có).

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

+ Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của Ban Tuyên giáo Thành ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc trong các cơ quan báo chí, xuất bản Thành phố được cử đi nước ngoài về việc công.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định cho phép đi nước ngoài.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

## **7. Thủ tục đi nước ngoài về việc công theo đoàn**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Trước thời hạn đi công tác 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc công.

+ Thư mời của cơ quan, tổ chức trong nước và quốc tế (nếu có).

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

+ Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được đề cử đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của Ban Tuyên giáo Thành ủy đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang làm việc trong các cơ quan báo chí, xuất bản Thành phố được cử đi nước ngoài về việc công.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại:

- Cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu.

- Doanh nghiệp mà phần vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu chiếm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND Thành phố.

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Quyết định cho phép đi nước ngoài.

h) *Phí, lệ phí (nếu có)*: Không

i) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không

k) *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*: Không

l) *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*:

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

### **8. Thủ tục đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh hoặc do trúng thưởng chương trình khuyến mãi, chương trình tưởng thưởng của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong nước và ngoài nước**

a) *Trình tự thực hiện*:

- Trước thời hạn xin nghỉ đi nước ngoài 20 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

- Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

b) *Cách thức thực hiện*:

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.



*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng có thư mời đích danh có đủ các nội dung: mục đích chuyến đi, nội dung chuyến đi, thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam, nguồn kinh phí và cơ quan, tổ chức tài trợ, chi trả.

+ Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

+ Thư mời của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước và quốc tế, gồm: Bản sao có chứng thực đối với các trường hợp đủ điều kiện hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định và bản dịch sang tiếng Việt Nam, được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch.

+ Sơ yếu lý lịch có xác nhận của người đứng đầu cơ quan quản lý trực tiếp. Trường hợp là cán bộ, công chức, viên chức thì thực hiện theo mẫu Sơ yếu lý lịch của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Bộ Nội vụ.

+ Nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cho phép đi nước ngoài (nếu có).

+ Văn bản thẩm định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị đối với nội dung thuyết trình, phát biểu tại nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi phụ trách được cho phép đi nước ngoài (nếu có).

+ Phiếu xác minh của Công an Thành phố.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại:

- Cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

- Doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu.

- Doanh nghiệp mà phần vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu chiếm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định cho phép đi nước ngoài.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

## **9. Thủ tục đi nước ngoài về việc riêng không có thư mời đích danh**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đang giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh:

+ Trước thời hạn xin nghỉ đi nước ngoài 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

+ Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ,

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

- Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức và người lao động không giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, phê chuẩn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xin phép đi nước ngoài từ 03 tháng trở lên:

+ Trước thời hạn xin nghỉ đi nước ngoài 15 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.

+ Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và gửi đầy đủ hồ sơ về Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố.

+ Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố rà soát và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) bằng hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nội vụ hoặc nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét duyệt đi nước ngoài về việc riêng có đủ các nội dung: mục đích chuyến đi, nội dung chuyến đi, thời điểm đi nước ngoài và trở về Việt Nam, nguồn kinh phí và cơ quan, tổ chức tài trợ, chi trả.

+ Đơn xin phép đi nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đang làm việc tại:

- Cơ quan hành chính thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.
- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.
- Doanh nghiệp 100% vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu.

- Doanh nghiệp mà phần vốn Nhà nước do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh làm chủ sở hữu chiếm trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định cho phép đi nước ngoài.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

## **10. Thủ tục gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công**

*a) Trình tự thực hiện:*

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ.
- Trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

*b) Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ:

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua hộp mail điện tử của Sở Nội vụ (snv@tphcm.gov.vn)

+ Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ (số 86B Lê Thánh Tôn, phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nhận qua hộp thư điện tử của cá nhân.

*c) Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị gia hạn thời gian công tác tại nước ngoài của cơ quan, đơn vị.

+ Đơn xin gia hạn thời gian công tác ở nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động được cử đi nước ngoài (trong đó trình bày cụ thể lý do xin gia hạn và cam kết thời gian trở về Việt Nam).

+ Tài liệu liên quan đến việc xin gia hạn (nếu là tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt Nam, được tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực chữ ký người dịch. Trường hợp bất khả kháng khi người xin gia hạn đang ở nước ngoài và không thể thực hiện thủ tục chứng thực chữ ký người dịch do thời gian xin gia hạn ngắn hoặc nơi công tác không có cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chứng thực thì gửi trước nội dung bản dịch chưa có chứng thực. Người xin gia hạn phải cam kết chịu hoàn toàn trách nhiệm về nội dung của bản dịch; đồng thời gửi bổ sung cho cấp có thẩm quyền xét duyệt ngay sau khi nhận được bản dịch có chứng thực chữ ký theo quy định).

+ Báo cáo kết quả của chuyến công tác nước ngoài đang thực hiện.

+ Giấy tờ xác nhận thông tin nhân sự có liên quan từ cơ quan lãnh sự tại nước ngoài (cơ quan đại diện ngoại giao Việt Nam tại nước ngoài) (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*d) Thời hạn giải quyết:* Trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Nội vụ thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem

xét, quyết định.

*đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động xin gia hạn thời gian ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên.

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định cho phép đi nước ngoài, xin gia hạn thời gian ở nước ngoài.

*e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng UBND Thành phố.

*g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định gia hạn thời gian ở nước ngoài về việc công.

*h) Phí, lệ phí (nếu có):* Không

*i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không

*k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:* Không

*l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Quyết định số 14/2022/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý và xét duyệt cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài.

- Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về ủy quyền quyết định cử, cho phép cán bộ, công chức, viên chức và người lao động đi nước ngoài về việc công.

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

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

Số: 2173/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 5 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính  
đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến  
trên môi trường điện tử giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 1)**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;*

*Căn cứ Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 1814/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá TTHC trên địa bàn Thành phố năm 2023;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại Báo cáo số 5130/BC-VP ngày 29 tháng 5 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Phê duyệt Danh mục**

Quyết định này phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần trên môi trường điện tử áp dụng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2023 - 2024 (đợt 1).

Danh mục thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp tham mưu thực hiện quy trình tổ chức xây dựng và thực hiện giải pháp bảo đảm phương thức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử quy định tại Điều 23 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP của Chính phủ. Cụ thể:

- Rà soát, xây dựng Phương án đơn giản hóa quy trình, thời gian thực hiện, thành phần hồ sơ và các bộ phận cấu thành khác của thủ tục hành chính trên cơ sở đánh giá



các nguồn dữ liệu đã có và mức độ sẵn sàng tích hợp, cung cấp thông tin trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

- Xác định giải pháp nghiệp vụ giải quyết thủ tục hành chính; giải pháp định danh, mức độ bảo đảm an toàn của các phương thức xác thực điện tử; giải pháp tích hợp, chia sẻ, khai thác thông tin với các nguồn dữ liệu, dịch vụ công có liên quan và các giải pháp kỹ thuật khác.

- Xây dựng quy trình điện tử, thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, tích hợp Cổng dịch vụ công quốc gia đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật về giao diện, truy cập, tương tác, kết nối, chia sẻ dữ liệu, lưu trữ, bảo mật theo quy định.

2. Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức:

Phối hợp chặt chẽ trong thực hiện đơn giản hóa quy trình thủ tục; xây dựng quy trình điện tử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, một phần trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức cấu hình, triển khai đầy đủ các thủ tục toàn trình, một phần được phê duyệt trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố tại địa chỉ <https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/>.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

### **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, 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./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Võ Văn Hoan**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

### PHỤ LỤC 1

**Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 1)**

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<i>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</i>		
<i>Lĩnh vực Lý lịch tư pháp</i>		
1.	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Sở Tư pháp
2.	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam)	Sở Tư pháp
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
3.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	Sở Tư pháp
<i>Lĩnh vực Việc làm</i>		
4.	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
5.	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
6.	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
7.	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	Sở Lao động, Thương binh và xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
8.	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp</i>		
9.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường Trung cấp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên và Doanh nghiệp	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động</i>		
10.	Khai báo với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Lao động</i>		
11.	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Người có công</i>		
12.	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
13.	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	Sở Lao động, Thương binh và xã hội
<i>Lĩnh vực Quảng cáo</i>		
14.	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Di sản văn hóa</i>		
15.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh, Triển lãm</i>		
16.	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Sở Văn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
		và Thể thao
17.	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Văn hóa</i>		
18.	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Hoạt động mua bán quốc tế chuyên ngành văn hóa</i>		
19.	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	Sở Văn hóa và Thể thao
20.	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Du lịch</i>		
21.	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	Sở Du lịch
22.	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	Sở Du lịch
23.	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	Sở Du lịch
24.	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	Sở Du lịch
25.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	Sở Du lịch
<i>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của doanh nghiệp</i>		
26.	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
27.	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
28.	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	Sở Kế hoạch và Đầu tư
29.	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
30.	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
31.	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	Sở Kế hoạch và Đầu tư

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
32.	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
33.	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
34.	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
35.	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
36.	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	Sở Kế hoạch và Đầu tư
37.	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
38.	Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
39.	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
40.	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết	Sở Kế hoạch và Đầu tư
41.	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
42.	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	Sở Kế hoạch và Đầu tư
43.	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết	Sở Kế hoạch và Đầu tư
44.	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết	Sở Kế hoạch và Đầu tư
45.	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
46.	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
47.	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài	Sở Kế hoạch

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	(đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	và Đầu tư
48.	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	Sở Kế hoạch và Đầu tư
49.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế nội dung đăng ký hoạt động trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	Sở Kế hoạch và Đầu tư
50.	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
51.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
52.	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	Sở Kế hoạch và Đầu tư
53.	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền	Sở Kế hoạch và Đầu tư

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
54.	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty	Sở Kế hoạch và Đầu tư
55.	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty	Sở Kế hoạch và Đầu tư
56.	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
57.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
58.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
59.	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	Sở Kế hoạch và Đầu tư
60.	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	Sở Kế hoạch và Đầu tư
61.	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
62.	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	Sở Kế hoạch và Đầu tư
63.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	Sở Kế hoạch và Đầu tư
64.	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế	Sở Kế hoạch và Đầu tư
65.	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
66.	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)	Sở Kế hoạch và Đầu tư
67.	Giải thể doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
68.	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	Sở Kế hoạch

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
		và Đầu tư
69.	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
70.	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
71.	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	Sở Kế hoạch và Đầu tư
72.	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội	Sở Kế hoạch và Đầu tư
73.	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội	Sở Kế hoạch và Đầu tư
74.	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	Sở Kế hoạch và Đầu tư
75.	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	Sở Kế hoạch và Đầu tư
76.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán	Sở Kế hoạch và Đầu tư
<i>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</i>		
77.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
78.	Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Sở Y tế
79.	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
80.	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Dược phẩm</i>		
81.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,	Sở Y tế



STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ	
82.	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	Sở Y tế
83.	Cấp lần đầu và Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã; cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).	Sở Y tế
84.	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	Sở Y tế
85.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).	Sở Y tế
86.	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	Sở Y tế
87.	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	Sở Y tế
88.	Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Mỹ phẩm</i>		
89.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Y tế dự phòng</i>		
90.	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm	Sở Y tế
91.	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	Sở Y tế
92.	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Trang thiết bị y tế</i>		
93.	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.	Sở Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
94.	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B.	Sở Y tế
95.	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Tin học – Thống kê</i>		
96.	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Sở Tài chính
<i>Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử</i>		
97.	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Sở Thông tin và Truyền thông
98.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Báo chí</i>		
99.	Cho phép hợp báo trong nước	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Hội nghị, hội thảo quốc tế</i>		
100.	Thủ tục cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế không thuộc thẩm quyền cho phép của Thủ tướng Chính phủ	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành</i>		
101.	Cấp giấy phép hoạt động in	Sở Thông tin và Truyền thông
102.	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Sở Thông tin và Truyền thông
103.	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Sở Thông tin và Truyền thông
104.	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	Sở Thông tin và Truyền thông
105.	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	Sở Thông tin và Truyền thông

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
106.	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Bưu chính</i>		
107.	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Vật liệu xây dựng</i>		
108.	Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng	Sở Xây dựng
<i>Lĩnh vực Hoạt động xây dựng</i>		
109.	Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, III của cá nhân người nước ngoài	Sở Xây dựng
110.	Cấp chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	Sở Xây dựng
<i>Lĩnh vực Điện</i>		
111.	Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	Sở Công Thương
112.	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	Sở Công Thương
113.	Thủ tục Cấp Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Hóa chất</i>		
114.	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
115.	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng</i>		
116.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	Sở Công Thương
117.	Cấp lại Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	Sở Công Thương
118.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
119.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/năm)	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Khoa học Công nghệ</i>		
120.	Thủ tục Cấp thông báo xác nhận công bố sản phẩm hàng hóa nhóm 2 phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Xúc tiến Thương mại</i>		
121.	Đăng ký hoạt động khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Công Thương
122.	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại đối với chương trình khuyến mại mang tính may rủi thực hiện trên địa bàn 1 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Sở Công Thương
123.	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam	Sở Công Thương
124.	Đăng ký tổ chức Hội chợ, Triển lãm thương mại tại Việt Nam	Sở Công Thương
125.	Thông báo hoạt động khuyến mại	Sở Công Thương
126.	Thông báo sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình khuyến mại	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh</i>		
127.	Chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	Sở Công Thương
128.	Đăng ký, đăng ký lại hợp đồng theo mẫu, điều kiện giao dịch chung	Sở Công Thương
129.	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	Sở Công Thương
130.	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	Sở Công Thương
131.	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Đầu tư xây dựng</i>		
132.	Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm	Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	thu công trình xây dựng và Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)	
133.	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí bồi thường di dời - tái lập công trình điện trên địa bàn thành phố	Sở Công Thương
134.	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ bồi thường theo hiện trạng lưới điện trên địa bàn thành phố	Sở Công Thương
135.	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	Sở Công Thương
136.	Thủ tục Thẩm định và điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	Sở Công Thương
137.	Thủ tục Thẩm định và phê duyệt Kế hoạch đấu thầu	Sở Công Thương
138.	Thủ tục Thủ tục Thẩm định, phê duyệt và điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công của TP.HCM	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Giám định thương mại</i>		
139.	Đăng ký dấu nghiệp vụ giám định thương mại	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
140.	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	Sở Công Thương
141.	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương
142.	Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	Sở Công Thương
143.	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương
144.	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Sở Công Thương
145.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương
146.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	Sở Công Thương
147.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
148.	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Sở Công Thương
149.	Thủ tục Cấp lại Giấy phép bán buôn sản phẩm rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (trường hợp bị mất, bị tiêu hủy toàn bộ hoặc một phần, bị rách nát hoặc bị cháy)	Sở Công Thương
150.	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán buôn sản phẩm rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Sở Công Thương
<b>Thủ tục hành chính cấp huyện</b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	UBND cấp huyện
2.	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	UBND cấp huyện
3.	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	UBND cấp huyện
4.	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Lao động</i>		
5.	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực thành lập và hoạt động của hộ kinh doanh</i>		
6.	Đăng ký thành lập hộ kinh doanh	UBND cấp huyện
7.	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hộ kinh doanh	UBND cấp huyện
8.	Tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của hộ kinh doanh	UBND cấp huyện
9.	Chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh	UBND cấp huyện
10.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh	UBND cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
11.	Nhóm thủ tục liên thông đăng ký hộ kinh doanh và đăng ký thuế	UBND cấp huyện
<b><i>Thủ tục hành chính cấp xã</i></b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Cấp bản sao trích lục hộ tịch	UBND cấp xã
2.	Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</i>		
3.	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Thẻ dự thể thao</i>		
4.	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	UBND cấp xã

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

## PHỤ LỤC 2

**Danh mục thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính đáp ứng yêu cầu cung cấp dịch vụ công trực tuyến một phần giai đoạn 2023 - 2024 (đợt 1)**

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
<i>Thủ tục hành chính cấp tỉnh</i>		
<i>Lĩnh vực Văn hóa</i>		
1.	Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Thể dục, Thể thao</i>		
2.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	Sở Văn hóa và Thể thao
3.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga	Sở Văn hóa và Thể thao
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf	Sở Văn hóa và Thể thao
5.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông	Sở Văn hóa và Thể thao
6.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo	Sở Văn hóa và Thể thao
7.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate	Sở Văn hóa và Thể thao
8.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn	Sở Văn hóa và Thể thao
9.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & snooker	Sở Văn hóa và Thể thao
10.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn	Sở Văn hóa và Thể thao



STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
11.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay	Sở Văn hóa và Thể thao
12.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao	Sở Văn hóa và Thể thao
13.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ	Sở Văn hóa và Thể thao
14.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo	Sở Văn hóa và Thể thao
15.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	Sở Văn hóa và Thể thao
16.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng	Sở Văn hóa và Thể thao
17.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí	Sở Văn hóa và Thể thao
18.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh	Sở Văn hóa và Thể thao
19.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinan	Sở Văn hóa và Thể thao
20.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển	Sở Văn hóa và Thể thao
21.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá	Sở Văn hóa và Thể thao
22.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt	Sở Văn hóa và Thể thao
23.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	Sở Văn hóa và Thể thao
24.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí	Sở Văn hóa và Thể thao
25.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao	Sở Văn hóa và Thể thao
26.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	Sở Văn hóa và Thể thao
27.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động	Sở Văn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
	động thể thao đối với môn Wushu	và Thể thao
28.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao	Sở Văn hóa và Thể thao
29.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ	Sở Văn hóa và Thể thao
30.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao	Sở Văn hóa và Thể thao
<i>Lĩnh vực Du lịch</i>		
31.	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch	Sở Du lịch
32.	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Sở Du lịch
33.	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	Sở Du lịch
<i>Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam</i>		
34.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư
<i>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</i>		
35.	Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Sở Y tế
36.	Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Sở Y tế
37.	Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Sở Y tế
38.	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
39.	Cấp Giấy phép hoạt động đối với phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
40.	Cấp Giấy phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
41.	Cấp giấy phép hoạt động đối với Bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	Sở Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
42.	Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Sở Y tế
43.	Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Dược phẩm</i>		
44.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	Sở Y tế
45.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.	Sở Y tế
46.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	Sở Y tế
47.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Mỹ phẩm</i>		
48.	Cấp Giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất mỹ phẩm	Sở Y tế
<i>Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử</i>		
49.	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động diêm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Sở Thông tin và Truyền thông
<i>Lĩnh vực Hạ tầng kỹ thuật</i>		
50.	Cấp Giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đô thị	Sở Xây dựng
<i>Lĩnh vực Hoạt động xây dựng</i>		
51.	Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng lần đầu hạng II, hạng III	Sở Xây dựng
52.	Cấp điều chỉnh hạng chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hạng II, hạng III	Sở Xây dựng
<i>Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản</i>		
53.	Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản	Sở Xây dựng
<i>Lĩnh vực Hóa chất</i>		
54.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
55.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
56.	Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
57.	Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Công nghiệp tiêu dùng</i>		
58.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư trồng cây thuốc lá	Sở Công Thương
59.	Cấp Giấy phép sản xuất rượu công nghiệp (quy mô dưới 3 triệu lít/ năm)	Sở Công Thương
<i>Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước</i>		
60.	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương
61.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	Sở Công Thương
62.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai	Sở Công Thương
63.	Cấp giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Sở Công Thương
64.	Cấp Giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	Sở Công Thương
65.	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	Sở Công Thương
66.	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	Sở Công Thương
<b><i>Thủ tục hành chính cấp huyện</i></b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
2.	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
3.	Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
4.	Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	UBND cấp huyện
5.	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh</i>		

STT	Tên thủ tục hành chính, nhóm thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
6.	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	UBND cấp huyện
<i>Lĩnh vực Người có công</i>		
7.	Thăm viếng mộ liệt sĩ	UBND cấp huyện
<b><i>Thủ tục hành chính cấp xã</i></b>		
<i>Lĩnh vực Hộ tịch</i>		
1.	Đăng ký khai sinh	UBND cấp xã
2.	Đăng ký khai tử	UBND cấp xã
3.	Đăng ký lại khai sinh	UBND cấp xã
4.	Đăng ký lại khai tử	UBND cấp xã
5.	Đăng ký khai sinh cho trẻ em sinh ra do mang thai hộ	UBND cấp xã
6.	Đăng ký khai sinh lưu động	UBND cấp xã
7.	Đăng ký khai tử lưu động	UBND cấp xã
8.	Đăng ký kết hôn lưu động	UBND cấp xã
9.	Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	UBND cấp xã
10.	Đăng ký giám hộ	UBND cấp xã
11.	Đăng ký chấm dứt giám hộ	UBND cấp xã
12.	Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	UBND cấp xã
13.	Liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	UBND cấp xã
14.	Liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	UBND cấp xã
15.	Liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	UBND cấp xã
<i>Lĩnh vực Văn hóa</i>		
16.	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm	UBND cấp xã

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

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

Số: 2272/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực người có công  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 10955/TTr-SLĐTBXH ngày 22 tháng 5 năm 2023.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính lĩnh vực người có công được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các nội dung công bố cho thủ tục A3.12, B.B1.6 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3553/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2272/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**A1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Người có công</b>						
1	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	24 ngày	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.</li> <li>- Quyết định số 108/QĐ-LĐTĐ ngày 12/02/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> </ul>	



**A2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Người có công</b>						
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	05 ngày làm việc	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;</li> <li>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.</li> <li>- Quyết định số 627/QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung về lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</li> </ul>	

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

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

Số: 2273/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2023*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động  
ngoài nước; việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 10954/TTr-SLĐTBXH ngày 22 tháng 5 năm 2023.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước; việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở

Lao động - Thương binh và Xã hội, gồm: 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục:

- Thủ tục có thứ tự A.IV.2 ban hành kèm theo Quyết định số 5287/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thủ tục có thứ tự B.II.1 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 5038/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thủ tục có thứ tự số 4 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thủ tục có thứ tự A.1 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Thủ tục có thứ tự A.A1.1 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2819/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm; phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Trưởng ban Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC; VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2273/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**A1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I. Lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước</b>						
	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	K hông	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020. - Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Thông tư số 21/2021/TT-	<b>1. Trình tự thực hiện:</b> - Bước 1. Người lao động nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Sở Lao động -Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính. - Bước 2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.</p> <p>- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.</p> <p>- Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày ngày 26 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực</p>	<p>hợp lệ, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội xác nhận bằng văn bản việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.</p> <p><b>2. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b> Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</p> <p><b>3. Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 05 ngày làm việc)</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
<b>II. Lĩnh vực Việc làm</b>						
	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	K hông	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019.</li> <li>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.</li> <li>- Quyết định số 526/QĐ-LĐTĐ ngày 06/5/2021 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước</li> </ul>	<b>Điều chỉnh thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

**A2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP, BAN QUẢN LÝ KHU CÔNG NGHỆ CAO THÀNH PHỐ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Việc làm</b>						
	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (địa chỉ 159 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3).	4 50.000 đồng	<p>- Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam (có hiệu lực kể từ ngày 15/02/2021).</p> <p>- Nghị quyết số 09/2022/NQ-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của</p>	<p><b>1. Điều chỉnh thành phần hồ sơ</b></p> <p>Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p> <p><b>2. Điều chỉnh tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p> <p>Tờ khai đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo</p>



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban Quản lý các khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (địa chỉ 35 Nguyễn Bình khiêm, Phường Đa kao, Quận 1).</li> <li>- Ban Quản lý khu Công nghệ cao Thành phố Hồ Chí Minh (địa chỉ Đường D1, Khu công nghệ cao phường Tân Phú, Thành phố Thủ Đức).</li> </ul>		<p>Hội đồng nhân dân Thành phố khóa X, kỳ họp thứ sáu về ban hành mức thu lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản Ủy quyền ngày 24 tháng 12 năm 2021 giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ban quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp Thành phố về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu chế xuất, khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh</li> <li>- Văn bản Ủy quyền ngày 24 tháng 12 năm 2021 giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ban quản lý Khu công nghệ cao Thành phố Hồ</li> </ul>	<p>Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p> <p><b>3. Thời hạn giải quyết:</b> 03 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)</p> <p><b>1. Điều chỉnh thành phần hồ sơ</b></p> <p>Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p> <p><b>2. Điều chỉnh tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p> <p>Tờ khai đề nghị gia hạn giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Chỉ Minh về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong khu Công nghệ cao trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.	

### B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
<b>Lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước</b>		
1	Đăng ký hợp đồng cá nhân	Điều 52 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.
2	Đề nghị tắt toán tài khoản ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi thực tập nâng cao tay nghề dưới 90 ngày	Điều 28 Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2274/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 6 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 10959/TTr-SLĐTBXH ngày 22 tháng 5 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gồm 01 thủ tục hành chính mới, 03 thủ tục hành chính thay thế, 02 thủ tục hành chính bãi bỏ (do được thay thế).

Danh mục thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ

<http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố cho thủ tục có thứ tự B.1, B.2 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1752/QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2274/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>						
1	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	15 ngày	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020;</li> <li>- Luật Bảo hiểm y tế ngày 13 tháng 6 năm 2014;</li> <li>- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;</li> <li>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025;</li> <li>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương</li> </ul>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Thông tư số 02/2022/BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.</p>	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Lĩnh vực Bảo trợ xã hội</b>						
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hàng năm	Rà soát từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 14 tháng 12 của năm	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025;</li> <li>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</li> <li>- Thông tư số 02/2022/BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và</li> </ul>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.</p>	
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Không	<p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025;</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Thông tư số 02/2022/BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18</p>	



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.</p>	
3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn	Không	<p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025;</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>- Thông tư số 02/2022/BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu thập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp cơ mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025 và mẫu biểu báo cáo;</p> <p>- Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội.</p>	

**C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
1	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	<p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025;</p> <p>- Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định việc bãi bỏ
		<p>- Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội. (được thay thế bởi thủ tục Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hàng năm và thủ tục Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm)</p>
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	<p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 - 2025; - Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và xã hội. (được thay thế bởi thủ tục Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hàng năm và thủ tục Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm)</p>

---

**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](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng