



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 163 + 164

Ngày 15 tháng 4 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|----|
| 23-3-2024- | Quyết định số 878/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển Nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở An toàn thực phẩm. | 3 |
| 23-3-2024- | Quyết định số 880/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn. | 22 |
| 23-3-2024- | Quyết định số 882/QĐ-UBND việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức. | 35 |

- 29-3-2024- Quyết định số 972/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 48
- 29-3-2024- Quyết định số 973/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ. 58
- 29-3-2024- Quyết định số 978/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. 63

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

- 28-3-2024- Quyết định số 343/QĐ-UBND công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 4. 71

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

- 28-3-2024- Công văn số 1731/UBND-TP về việc đính chính Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 19/02/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7. 79

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: 878/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển Nông thôn
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở An toàn thực phẩm

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; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy

ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở An toàn thực phẩm tại Tờ trình số 485/TTr-SATTP ngày 12 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở An toàn thực phẩm.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình số 02, 03 ban hành tại Quyết định số 2845/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 4. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở An toàn thực phẩm,

Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này /.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ AN TOÀN THỰC PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục	Ghi chú
Kinh tế hợp tác và Phát triển Nông thôn		
01	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	
02	Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu	

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01

Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

*(Ban hành kèm Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng muối hàng hóa nhập khẩu (theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ- CP)	01	Bản chính
2	Hợp đồng (Contract) mua bán hàng hóa (là bản tiếng Việt hoặc bản tiếng Anh, nếu là ngôn ngữ khác thì người nhập khẩu phải nộp kèm bản dịch ra tiếng Việt và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung bản dịch)	01	Bản sao
3	Danh mục hàng hóa (Packing List - nếu có)	01	Bản sao
4	Hóa đơn (Invoice) có xác nhận của người nhập khẩu	01	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu)
5	Vận đơn (Bill of Loading) có xác nhận của người nhập khẩu	01	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu)
6	Tờ khai hàng hóa nhập khẩu có xác nhận của người nhập khẩu	01	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu)
7	Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (C/O-Certificate of Origin - nếu có)	01	Bản sao

8	Giấy phép nhập khẩu theo hạn ngạch thuế quan (nếu có)	01	Bản sao
9	Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng muối nhập khẩu	01	Bản sao
10	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định (trừ trường hợp nhập khẩu muối rời)	01	Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu)

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Cổng dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn 	01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ /Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ /Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và	0,5 giờ làm	Theo mục I BM 01	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Tiêu chuẩn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ /Biểu mẫu	Diễn giải
		Trả kết quả	việc		và Giám sát ngộ độc thực phẩm.
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm	04 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 - Tờ trình/ Phiếu trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trình Tờ trình và Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Giấy đăng ký) để lãnh đạo phòng ký nháy (kết quả giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trình Phiếu trình và công văn kết thúc hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét.
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, phê duyệt Tờ trình, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Ban Giám đốc Sở
B5	Ký duyệt	Ban Giám đốc	02 giờ làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ /Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3.	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4.	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1.	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
2.	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
3.	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
4.	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP)
5.	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007;
- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa;
- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính Phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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;
- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Nghị Quyết số 77/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về thành lập Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị Quyết số 24/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 315/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**

Kính gửi:

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

STT	Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, nhà sản xuất	Khối lượng /số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa chỉ tập kết hàng hóa:

Hồ sơ nhập khẩu gồm:.....

Hợp đồng (Contract) số:

- Danh mục hàng hóa (Packing list) (nếu có):.....

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:

doTổ chứccấp ngày: .../.../.....tại

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số:do Tổ chức chứng nhận:cấp ngày: .../.../.....tại:

- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số:
 - Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số:
 - Tờ khai hàng hóa nhập (nếu có) số:
 - Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số:
 - Giấy Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có) số:
 - Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định) - kèm theo.
 - Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.....và tiêu chuẩn công bố áp dụng
-

(TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA)

Vào sổ đăng ký: Số...../(Tên viết tắt của
CQKT)

Ngày..... tháng năm 20...

(Đại diện Cơ quan kiểm tra ký tên, đóng dấu)

.....ngày... tháng ... năm 20...

(NGƯỜI NHẬP KHẨU)

(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02

Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu

*(Ban hành kèm Quyết định số 878/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu (theo Mẫu 04 Phụ lục I tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
2	Bản tự công bố sản phẩm (theo Mẫu số 01 Phụ lục I tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)	01	Bản chính
3	Danh mục hàng hóa (Packing list)	01	Bản sao
4	Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt yêu cầu nhập khẩu liên tiếp theo phương thức kiểm tra chặt đối với các lô hàng, mặt hàng được chuyển đổi phương thức từ kiểm tra chặt sang kiểm tra thông thường.	03	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 18 đường Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. - Công dịch vụ công trực tuyến của Thành phố Hồ Chí Minh: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(áp dụng đối với phương thức kiểm tra chặt)</i> 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(áp dụng đối với phương thức kiểm tra thông thường)</i>	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p>Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03 <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn

					<p>đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	<p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm</p>
B3	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm	<p>05 ngày làm việc (đối với phương pháp kiểm tra chặt)</p> <p>01 ngày làm việc (đối với phương pháp kiểm tra thông thường)</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>- Tờ trình BM 05 hoặc Phiếu trình Văn bản yêu cầu bổ sung</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ;</p> <p>- Tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm (đối với phương pháp kiểm tra chặt).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: lập Tờ trình, dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra (đạt yêu cầu/không đạt yêu cầu) theo BM 05.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: lập phiếu trình, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung và nêu rõ lý do.</p> <p>Trình lãnh đạo xem xét</p>
B4	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm	0,5 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	<p>- Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và Giám sát ngộ độc thực phẩm xem xét hồ sơ, ký duyệt Tờ trình/phiếu trình; ký nháy, Thông báo kết quả kiểm tra hoặc văn bản yêu cầu bổ sung.</p> <p>- Trình Ban Giám đốc Sở ký duyệt.</p>

B5	Ký duyệt	Ban Giám đốc	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - Kết quả giải quyết TTHC	Xem xét hồ sơ; ký duyệt: Thông báo kết quả kiểm tra hoặc văn bản yêu cầu bổ sung.
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B7	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu (theo Mẫu 04 Phụ lục I tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Mẫu Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt/không đạt yêu cầu nhập khẩu (theo Mẫu 05 Phụ lục I tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Hồ sơ lưu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Giấy đăng ký kiểm tra thực phẩm nhập khẩu (theo Mẫu 04 Phụ lục I tại Nghị định số 15/2018/NĐ-CP)
5	BM 05	Mẫu Thông báo kết quả xác nhận thực phẩm đạt/không đạt yêu cầu nhập khẩu (theo Mẫu 05 Phụ lục I tại Nghị định số

		15/2018/NĐ-CP)
6	//	Các thành phần hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn thực phẩm;
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 39/2018/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Hướng dẫn kiểm tra chất lượng, an toàn thực phẩm muối nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Nghị Quyết số 77/NQ-HĐND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về thành lập Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị Quyết số 24/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Sở An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 315/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

BM 04

Tên Chủ hàng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA THỰC PHẨM NHẬP KHẨU

Số /20... /ĐKNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng:
2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:
3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:
4. Thời gian nhập khẩu dự kiến:
5. Cửa khẩu đi:
6. Cửa khẩu đến:
7. Thời gian kiểm tra:.....
8. Địa điểm kiểm tra:.....
9. Dự kiến tên cơ quan kiểm tra:
10. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Nhóm sản phẩm (Theo QCVN hoặc Codex hoặc tiêu chuẩn sản phẩm của nhà sản xuất)	Tên và địa chỉ nhà sản xuất	Phương thức kiểm tra	Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

* Số văn bản xác nhận phương thức kiểm tra là số thông báo của cơ quan có thẩm quyền thông báo mặt hàng được kiểm tra theo phương thức kiểm tra.

.....ngày.... tháng... năm...

Chủ hàng

(Ký tên, đóng dấu)

.....ngày.... tháng... năm...

Cơ quan kiểm tra nhà nước

(Ký tên, đóng dấu)

BM 05

Cơ quan kiểm tra nhà nước CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG BÁO KẾT QUẢ XÁC NHẬN THỰC PHẨM
ĐẠT/ KHÔNG ĐẠT YÊU CẦU NHẬP KHẨU
Số/20...../TBNK

1. Tên, địa chỉ, điện thoại của chủ hàng:
2. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa:
3. Tên, địa chỉ, điện thoại của thương nhân xuất khẩu:
4. Số tờ khai hải quan:.....
5. Cửa khẩu đi:
6. Cửa khẩu đến:
7. Thời gian kiểm tra:
8. Địa điểm kiểm tra:
9. Thông tin chi tiết lô hàng:

TT	Tên mặt hàng	Nhóm sản phẩm	Tên và địa chỉ nhà sản xuất	Phương thức kiểm tra	Xác nhận đạt/không đạt yêu cầu	Lý do không đạt	Các biện pháp xử lý mặt hàng không đạt yêu cầu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Nơi nhận:, ngày tháng..... năm.....

- Chủ hàng

- Hải quan:

Cơ quan kiểm tra nhà nước

(Ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 880/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tiếp nhận
tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1296/TTr-STP ngày 11 tháng 3 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

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 Tư pháp, 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**

QUY TRÌNH**Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tại UBND cấp xã***(Ban hành kèm theo Quyết định số 880/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân	01	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
Người có yêu cầu tải lên các giấy tờ sau:			
02	Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu và người dự định kết hôn. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ của người yêu cầu đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên.	01	Bản chụp từ bản chính/Bản sao điện tử theo quy định
03	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú. Trường hợp thông tin nơi cư trú đã có trong CSDLQGVC, được điền tự động thì không phải tải lên.	01	Bản chụp từ bản chính/Bản sao điện tử theo quy định
04	Trích lục ghi chú ly hôn đối với trường hợp công dân Việt Nam đăng ký thường trú tại địa bàn xã làm thủ tục đăng ký kết hôn, đã được giải quyết việc ly hôn, hủy việc kết hôn trước đó tại cơ quan có thẩm quyền nước ngoài.	01	Bản chụp từ bản chính/bản sao điện tử theo quy định

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Người có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	- Đối với hồ sơ ĐKKH: Ngay trong ngày làm việc, trường hợp nhận	- Miễn lệ phí. - Phí cấp bản

<p>hành chính Thành phố (https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn), đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).</p>	<p>hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.</p> <p>- Đối với hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân: Trong ngày làm việc.</p>	<p>sao Trích lục kết hôn, (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.</p>
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I - Người có yêu cầu cung cấp thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân (có mẫu kèm theo); đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.
	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 giờ làm việc	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý, đồng thời gửi thông

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	của hồ sơ				<p>báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15h00 mà không thể giải quyết ngay thì gửi Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo;</p> <p>1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước 1.1;</p> <p>1.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ	04 giờ làm việc (trường hợp phải xác minh thì thời	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình (dự thảo kết	<p>Công chức làm công tác hộ tịch thẩm tra hồ sơ, đề xuất hướng giải quyết:</p> <p>- Đối với trường hợp công dân Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn tại Ủy ban nhân dân</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	TTHC		hạn giải quyết không quá 04 ngày làm việc)	quả)	<p>cấp xã nơi công dân thường trú, công chức làm công tác hộ tịch tự kiểm tra, xác minh thông tin về tình trạng hôn nhân của công dân.</p> <p>Trường hợp công dân Việt Nam có yêu cầu đăng ký kết hôn không thường trú tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi nộp hồ sơ đăng ký kết hôn, công chức làm công tác hộ tịch sử dụng chức năng trên Hệ thống kiểm tra tình trạng hôn nhân của công dân (nếu CSDLHTĐT có đủ thông tin của công dân), trường hợp không kiểm tra được tình trạng hôn nhân của công dân thì bóc tách hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển tới Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Công chức tư pháp, hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, kiểm tra, xác minh thông tin tình trạng hôn nhân của công dân, hoàn tất thủ tục xác nhận tình trạng hôn nhân, chuyển trả kết quả là thông tin về giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (ký số), tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu cho Ủy ban nhân dân nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>Sau khi nhận được kết quả phản hồi về tình trạng hôn nhân, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, công chức làm công tác hộ tịch hoàn tất quy trình đăng ký kết hôn, thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.</p> <p>Thực hiện chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công đến Lãnh đạo UBND cấp xã.</p>
B3	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 giờ làm việc	Theo Mục I Hồ sơ trình	<p>- Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình kèm kết quả.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công đến văn thư để ban hành văn bản.</p>
B4	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B5	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<p>- Trả kết quả cho công dân.</p> <p>Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân (<i>hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng) để xác định đúng nhân thân, kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thống kê, theo dõi. - Thực hiện đính kèm kết quả trên hệ thống dịch vụ công.

V. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân
5	BM 05	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

VI. HỒ SƠ CẢN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân
5	BM 05	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chụp)

6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	---

VII. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- 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 87/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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;
- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;
- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;
- 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;
- Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;
- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 11 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**NỘI DUNG BIỂU MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ
KẾT HÔN, XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

I. Thông tin về bên nữ có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;
- (5) Dân tộc;
- (6) Quốc tịch;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (10) Kết hôn lần thứ mấy;
- (11) Tình trạng hôn nhân;
- (12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:
 Có
 Không
- (13) Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân:

II. Thông tin bên nam có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;

- (5) Dân tộc;
- (6) Quốc tịch;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (10) Kết hôn lần thứ mấy;
- (11) Tình trạng hôn nhân;
- (12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:

Có

Không

(13) Đề nghị cấp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(14) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân là nơi người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú, trường hợp ĐKKH tại nơi thường trú thì không cần xác nhận tình trạng hôn nhân

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nhận bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Lưu ý: Người có yêu cầu đăng ký kết hôn chỉ cần khai thông tin về họ, chữ đệm, tên; số định danh cá nhân, các thông tin còn lại sẽ tự động điền vào biểu mẫu điện tử tương tác.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 882/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tiếp nhận
tại Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1296/TTr-STP ngày 11 tháng 3 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

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 Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

QUY TRÌNH**Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân trực tuyến tại****Ủy ban nhân dân cấp huyện***(Ban hành kèm theo Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 23 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân.	01	Nhập thông tin theo hướng dẫn trên Cổng dịch vụ công
Người có yêu cầu tải lên các giấy tờ sau:			
02	<p>+ Giấy tờ hợp lệ để chứng minh người có yêu cầu đủ điều kiện kết hôn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài xác nhận các bên kết hôn không mắc bệnh tâm thần hoặc bệnh khác mà không có khả năng nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;• Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp còn giá trị sử dụng, xác nhận hiện tại người đó không có vợ hoặc không có chồng; trường hợp nước ngoài không cấp xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật nước đó.• Người nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài phải nộp bản sao hộ chiếu/giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu.• Công dân Việt Nam đã ly hôn hoặc hủy việc kết hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài phải nộp bản sao trích lục hộ tịch về việc đã ghi vào sổ việc ly hôn hoặc hủy việc kết hôn trái pháp luật (Trích lục ghi chú ly hôn).• Công dân Việt Nam là công chức, viên chức	01	Bản chụp từ bản chính/bản sao điện tử theo quy định

	<p>hoặc đang phục vụ trong lực lượng vũ trang phải nộp văn bản của cơ quan, đơn vị quản lý xác nhận việc kết hôn với người nước ngoài không trái với quy định của ngành đó.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp người yêu cầu đăng ký kết hôn đang công tác, học tập, lao động có thời hạn ở nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân do Cơ quan đại diện ngoại giao, Cơ quan đại diện lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài cấp. 		
03	Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu. Trường hợp các thông tin cá nhân trong các giấy tờ này đã có trong CSDLQGVC, CSDLHTĐT, được hệ thống điền tự động thì không phải tải lên.	01	Bản chụp từ bản chính/bản sao điện tử theo quy định
04	Giấy tờ chứng minh nơi cư trú. Trường hợp thông tin nơi cư trú đã có trong CSDLQGVC, được điền tự động thì không phải tải lên.	01	Bản chụp từ bản chính/bản sao điện tử theo quy định

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Người có yêu cầu truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố (https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn), đăng ký tài khoản (nếu chưa có tài khoản), xác thực người dùng theo hướng dẫn, đăng nhập vào hệ thống (bên nam hoặc bên nữ có thể nộp hồ sơ mà không cần có văn bản ủy quyền của bên còn lại).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ ĐKKH: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ. - Đối với hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân: Trong ngày làm việc. 	<p>1.000.000 đồng/trường hợp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật. - Phí cấp bản sao Trích lục kết hôn (nếu có yêu cầu) thực hiện theo quy định tại Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I - Người có yêu cầu cung cấp thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân (có mẫu kèm theo); đính kèm bản chụp hoặc bản sao điện tử các giấy tờ, tài liệu theo quy định; nộp phí, lệ phí thông qua chức năng thanh toán trực tuyến hoặc bằng cách thức khác theo quy định pháp luật, hoàn tất việc nộp hồ sơ.
	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, thống nhất, hợp lệ của hồ sơ: 1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì chuyển hồ sơ để công chức làm công tác hộ tịch xử lý, đồng thời gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ thời gian trả kết quả; 1.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì gửi thông báo qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước 1.1;

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					1.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Lãnh đạo UBND gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Tư pháp	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Hồ sơ trình (dự thảo kết quả)	<p>Công chức làm công tác hộ tịch sử dụng chức năng trên Hệ thống kiểm tra tình trạng hôn nhân của công dân (nếu CSDLHTĐT có đủ thông tin của công dân), trường hợp không kiểm tra được tình trạng hôn nhân của công dân thì bóc tách hồ sơ xác nhận tình trạng hôn nhân chuyển tới Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân.</p> <p>Công chức tư pháp, hộ tịch của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xác nhận tình trạng hôn nhân có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống, kiểm tra, xác minh thông tin tình trạng hôn nhân của công dân, hoàn tất thủ tục xác nhận tình trạng hôn nhân, chuyển trả kết quả là thông tin về giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (ký số), tình trạng hôn nhân của người có yêu cầu cho Ủy ban nhân dân nơi tiếp nhận hồ sơ đăng ký kết hôn.</p> <p>Sau khi nhận được kết quả phản hồi về tình trạng hôn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhân, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định, công chức làm công tác hộ tịch hoàn tất quy trình đăng ký kết hôn, thực hiện việc ghi vào Sổ đăng ký kết hôn, cập nhật thông tin đăng ký kết hôn và lưu chính thức trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung; in Giấy chứng nhận kết hôn, trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.</p> <p>Thực hiện chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công đến Lãnh đạo Phòng Tư pháp.</p>
B3	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	02 ngày làm việc	-Hồ sơ trình -Dự thảo kết quả	<p>- Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy kết quả, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công đến Lãnh đạo UBND cấp huyện.</p>
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình kèm dự thảo kết quả	<p>- Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công đến văn thư để ban hành văn bản.</p>
B5	Ban hành văn bản	Văn thư UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản, chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	Trả kết	Bộ phận	Theo	Kết quả	- Trả kết quả cho công dân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	tiếp nhận và trả kết quả	Giấy hẹn		<p>Hai bên nam, nữ phải có mặt, xuất trình giấy tờ tùy thân (<i>hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng</i>) để xác định đúng nhân thân, kiểm tra thông tin trên Giấy chứng nhận kết hôn, trong Sổ đăng ký kết hôn, khẳng định sự tự nguyện kết hôn và ký Sổ ĐKKH, ký Giấy chứng nhận kết hôn, mỗi bên nam, nữ nhận 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.</p> <p>- Thống kê, theo dõi. - Thực hiện đính kèm kết quả trên hệ thống dịch vụ công.</p>

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân
5	BM 05	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

V. HỒ SƠ CÀN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân
5	BM 05	Giấy chứng nhận kết hôn (bản chụp)
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Hộ tịch năm 2014;

- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- 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 87/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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;

- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;

- 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;

- Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05/9/2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 5 năm 2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;

- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 03/2023/TT-BTP ngày 02/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;

- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.

- Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26 tháng 11 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Nghị quyết số 124/2016/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2016 của Hội đồng nhân dân Thành phố về các loại phí và lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành mức thu 10 loại phí và 7 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**NỘI DUNG BIỂU MẪU HỘ TỊCH ĐIỆN TỬ TƯƠNG TÁC ĐĂNG KÝ
KẾT HÔN, XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG HÔN NHÂN**

I. Thông tin về bên nữ có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;
- (5) Dân tộc;
- (6) Quốc tịch;
- (7) Số định danh cá nhân;
- (8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;
- (9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);
- (10) Kết hôn lần thứ mấy;
- (11) Tình trạng hôn nhân;
- (12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:
 Có
 Không
- (13) Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân:

II. Thông tin bên nam có yêu cầu giải quyết TTHC cấp Đăng ký kết hôn, xác nhận tình trạng hôn nhân

- (1) Ảnh (trường hợp làm thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài);
- (2) Họ, chữ đệm, tên;
- (3) Ngày, tháng, năm sinh (tách biệt riêng 03 trường thông tin ngày, tháng, năm);
- (4) Giới tính;

(5) Dân tộc;

(6) Quốc tịch;

(7) Số định danh cá nhân;

(8) Giấy tờ tùy thân: Loại giấy tờ sử dụng (CCCD/CMND/Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế); số, ngày, tháng, năm cấp, cơ quan cấp; bản chụp đính kèm;

(9) Nơi cư trú (nơi thường trú/nơi tạm trú);

(10) Kết hôn lần thứ mấy;

(11) Tình trạng hôn nhân;

(12) Yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân:

Có

Không

(13) Đề nghị cấp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn:

Có

Số lượng bản sao yêu cầu: ...

Không

(14) Hồ sơ đính kèm theo quy định.

* Người yêu cầu cam đoan các thông tin cung cấp là đúng sự thật, việc kết hôn của hai bên là hoàn toàn tự nguyện, không vi phạm quy định của Luật hôn nhân và gia đình Việt Nam, chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam đoan của mình.

* Biểu mẫu điện tử tương tác ghi nhận thời gian (giờ, phút, giây, ngày, tháng, năm) hoàn tất việc cung cấp thông tin; người yêu cầu trước đó đã đăng nhập vào hệ thống, thực hiện xác thực điện tử theo quy định.

Nơi xác nhận tình trạng hôn nhân là nơi người có yêu cầu xác nhận tình trạng hôn nhân thường trú, trường hợp ĐKKH tại nơi thường trú thì không cần xác nhận tình trạng hôn nhân

Người yêu cầu đăng ký kết hôn nhận bản chính Giấy chứng nhận kết hôn trực tiếp tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Bản điện tử sẽ tự động gửi về địa chỉ thư điện tử/thiết bị số/điện thoại của người yêu cầu sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký kết hôn tại cơ quan đăng ký hộ tịch.

Lưu ý: Người có yêu cầu đăng ký kết hôn chỉ cần khai thông tin về họ, chữ đệm, tên; số định danh cá nhân, các thông tin còn lại sẽ tự động điền vào biểu mẫu điện tử tương tác.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 972/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy lợi
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 857/TTr-SNN ngày 21 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục hành chính có thứ tự B.1 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 972/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA NHIỀU CƠ QUAN
(Chi cục Thủy lợi, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Thủy lợi						
1	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	1. Chi cục Thủy lợi: Đối với công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố trừ công trình thủy lợi đã phân cấp cho Ủy ban nhân	Không	- Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017; - Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi một số điều Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2020; - Luật Bảo vệ môi trường	1. Trình tự thực hiện: - Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Thủy lợi hoặc Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức (dựa vào công trình thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố đã phân cấp). - Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Thủy lợi, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: + Đối với hồ sơ thuộc công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh		dân cấp huyện quản lý. 2. Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức: Đối với công trình thủy lợi được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp quản lý.		ngày 17 tháng 11 năm 2020; - Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi. - Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm	Thành phố trừ công trình thủy lợi đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Thủy lợi thực hiện thủ tục tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; trường hợp không đủ điều kiện thì Chi cục Thủy lợi trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép. + Đối với hồ sơ thuộc công trình thủy lợi được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp quản lý Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức tổ chức thẩm định hồ sơ và lấy ý kiến chuyên ngành của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp đủ điều kiện Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức cấp phép; trường hợp không đủ điều kiện thì Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản lý do không cấp giấy phép. 2. Thành phần hồ sơ: 2.1. Đối với tổ chức thực hiện dự án đầu tư xây dựng trong phạm vi bảo vệ của công

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị 	<p><i>trình thủy lợi (thiết kế xây dựng thực hiện theo trình tự một bước):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018); - Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép; - Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi; - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân; - Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao Quyết định phê duyệt quy hoạch; - Bản sao Chủ trương đầu tư (Quyết định hoặc Nghị quyết); - Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; - Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Đăng ký môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường (nếu còn hiệu lực) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>định thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng;</p> <p>- Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ;</p> <p>- Quyết định số 5275/QĐ-BNN-VP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát</p>	<p>quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh đã được đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường còn hiệu lực có nhu cầu đề nghị cấp phép đầu nối xả thải vào công trình thủy lợi thì áp dụng theo điều khoản chuyển tiếp tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường; các trường hợp còn lại áp dụng theo Điều 30 và Điều 49 Luật Bảo vệ môi trường.</p> <p>- Bản sao Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng [Mẫu số 02a Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023]</p> <p>- Bản vẽ thiết kế thi công được phê duyệt.</p> <p>2.2. Đối với tổ chức thực hiện dự án đầu tư xây dựng trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (thiết kế xây dựng thực hiện theo trình tự hai bước):</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018);</p> <p>- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép;</p> <p>- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công</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>triển nông thôn ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>- Quyết định số 3216/QĐ-BNN-TL ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp</p>	<p>trình thủy lợi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân; - Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Bản sao Quyết định phê duyệt quy hoạch; - Bản sao Chủ trương đầu tư (Quyết định hoặc Nghị quyết); - Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư; - Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Đăng ký môi trường hoặc Kế hoạch bảo vệ môi trường (nếu còn hiệu lực) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. Đối với trường hợp cơ sở sản xuất kinh doanh đã được đăng ký Kế hoạch bảo vệ môi trường còn hiệu lực có nhu cầu đề nghị cấp phép đấu nối xả thải vào công trình thủy lợi thì áp dụng theo điều khoản chuyên tiếp tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường; các trường hợp còn lại áp dụng theo Điều 30 và Điều 49 Luật Bảo vệ môi trường. - Bản sao Thông báo kết quả thẩm định Báo

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>và Phát triển nông thôn.</p> <p>- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện các chương trình, dự án đầu tư công của Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về</p>	<p>cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; Bản vẽ thiết kế cơ sở;</p> <p>- Bản vẽ thiết kế thi công được phê duyệt.</p> <p>2.3. Đối với tổ chức thực hiện dự án đầu tư xây dựng trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (thiết kế xây dựng thực hiện theo trình tự ba bước):</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018);</p> <p>- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép;</p> <p>- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;</p> <p>- Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;</p> <p>- Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;</p> <p>- Bản sao Quyết định phê duyệt quy hoạch;</p> <p>- Bản sao Chủ trương đầu tư (Quyết định hoặc Nghị quyết);</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>ban hành Quy định về quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>- Quyết định số 503/QĐ-SNN ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Chi cục Thủy lợi.</p>	<p>- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án đầu tư;</p> <p>- Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.</p> <p>- Bản sao Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; Bản vẽ thiết kế cơ sở;</p> <p>- Bản sao Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (thiết kế kỹ thuật); Bản vẽ thiết kế kỹ thuật;</p> <p>- Bản vẽ thiết kế thi công được phê duyệt.</p> <p>2.4. Đối với cá nhân, tổ chức:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo Mẫu số 01 (quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018);</p> <p>- Sơ họa vị trí khu vực tiến hành hoạt động đề nghị cấp phép;</p> <p>- Báo cáo đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi;</p> <p>- Văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi về ảnh hưởng của hoạt động đến việc quản lý, khai thác và an toàn công trình thủy lợi của tổ chức, cá nhân;</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>- Bản vẽ thiết kế thi công được phê duyệt</p> <p>3. Cơ quan giải quyết TTHC</p> <p>3.1. Đối với công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố trừ công trình thủy lợi đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý</p> <p>- Cơ quan thực hiện thủ tục: Chi cục Thủy lợi.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p> <p>3.2. Đối với công trình thủy lợi được Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp quản lý: Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 973/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực viên chức
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;

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 Nội vụ tại Tờ trình số 2030/TTr-STP-VP ngày 26 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố 02 thủ tục hành chính có thứ tự A2.II.2, A2.II.3 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 371/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công chức, viên chức, thẩm định vị trí việc làm và lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác thanh niên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ.

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 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

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VIÊN CHỨC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 973/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ,
BAN, NGÀNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP VÀ CƠ QUAN TƯƠNG ĐƯƠNG, CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC, QUẬN, HUYỆN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	210 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính, công thông tin điện tử	Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: - Dưới 100 thí sinh: mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: mức	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010. - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. - Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện.	thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên: mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01/12/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.	
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	180 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính, công	Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính: - Dưới 100 thí sinh: mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi;	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010. - Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính Phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			thông tin điện tử của sở, ban, ngành, đơn vị sự nghiệp công lập, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên: mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. 	<ul style="list-style-type: none"> nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức. - Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố TTHC quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Quyết định số 42/2021/QĐ-UBND ngày 01/12/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh. 	

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 978/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trợ giúp pháp lý
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

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 Tư pháp tại Tờ trình số 1542 /TTr-STP-VP ngày 20 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa).

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

Bãi bỏ nội dung công bố các thủ tục hành chính:

- Thủ tục có số thứ tự A2.II.2, B1.I.2, B1.I.3 ban hành kèm theo Quyết định số 1727/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2020 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 Tư pháp.

- Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3312/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp 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 TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN
CỦA SỞ TƯ PHÁP**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý						
1	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh)	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017.- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.- Thông tư số 10/2023/TT- BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT- BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.- Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017. - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp. 	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CƠ QUAN KHÁC (TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ/TỔ CHỨC THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý						
1	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý hoặc phải bổ sung	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/ Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017. - Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. - Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		giấy tờ, tài liệu có liên quan.			<p>08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>	
2	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/ Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	<p>- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017.</p> <p>- Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</p> <p>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.</p> <p>- Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					- Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.	
3	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh/ Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017. - Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. - Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp. 	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được khiếu nại. - Đối với Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý - Sở Tư pháp 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017. - Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Thông tư số 10/2023/TT-BTP ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý và Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý. - Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 16/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp. 	

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 343/QĐ-UBND

Quận 4, ngày 28 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ
của Ủy ban nhân dân Quận 4**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 04 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp Quận 4 tại Tờ trình số 129/TTr-PTP ngày 26 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 4 (*đính kèm các Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ*).

Điều 2. Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 4 chịu trách nhiệm niêm yết và đăng tải Quyết định này tại trụ sở và trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Quận 4.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Quận 4, Trưởng Phòng Tư pháp Quận 4, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Quận 4, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 13 phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Chiến

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ của Ủy ban nhân dân Quận 4

(Kèm theo Quyết định số 343/QĐ-UBND ngày 28/ 3 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 4)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
A. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN 4 (từ ngày 01/7/2021 Ủy ban nhân dân Quận 4 không còn tổ chức Hội đồng nhân dân cùng cấp).					
1.	Nghị quyết	37/2007/NQ-HĐND ngày 18/7/2007	Nghị quyết về phê chuẩn quyết toán thu - chi ngân sách Quận 4 năm 2006.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2007
2.	Nghị quyết	38/2007/NQ-HĐND ngày 18/7/2007	Nghị quyết về nhiệm vụ Kinh tế - Xã hội 6 tháng cuối năm 2007.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2007
3.	Nghị	39/2007/NQ-HĐND	Nghị quyết về điều chỉnh dự	Hết thời hạn có hiệu lực đã được	31/12/2007

	quyết	ngày 18/7/2007	toán thu, chi ngân sách địa phương năm 2007.	quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	
4.	Nghị quyết	44/2008/NQ-HĐND ngày 28/7/2008	Nghị quyết về nhiệm vụ Kinh tế - Xã hội 6 tháng cuối năm 2008.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2008
5.	Nghị quyết	45/2008/NQ-HĐND ngày 28/7/2008	Nghị quyết về điều chỉnh kế hoạch đầu tư các dự án từ nguồn vốn ngân sách tập trung cho Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ủy ban nhân dân Quận 4 quản lý năm 2008.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2008
6.	Nghị quyết	46/2008/NQ-HĐND ngày 28/7/2008	Nghị quyết về phê chuẩn quyết toán thu, chi ngân sách Quận 4 năm 2007.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2008
7.	Nghị quyết	47/2008/NQ-HĐND ngày 28/7/2008	Nghị quyết về điều chỉnh dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2008.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2008

8.	Nghị quyết	49/2008/NQ-HĐND ngày 19/12/2008	Nghị quyết về phân bổ dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2009.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2009
9.	Nghị quyết	50/2008/NQ-HĐND ngày 19/12/2008	Nghị quyết về phê duyệt danh mục và kinh phí các dự án đầu tư từ nguồn vốn ngân sách tập trung do Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ủy ban nhân dân Quận 4 quản lý trong năm 2009.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2009
10.	Nghị quyết	51/2008/NQ-HĐND ngày 19/12/2008	Nghị quyết về chương trình hoạt động giám sát năm 2009.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2009
11.	Nghị quyết	52/2008/NQ-HĐND ngày 19/12/2008	Nghị quyết về nhiệm vụ kinh tế xã hội năm 2009.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2009

B. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4					
12.	Quyết định	1067/2006/QĐ-UBND ngày 27/9/2006	Quyết định ban hành Quy định về chuyên từ chế độ khoán định biên và kinh phí hoạt động sang chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với phường.	Bị thay thế bởi Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 19/3/2020 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	27/3/2020
13.	Quyết định	1727/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006	Quyết định về ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động phòng, chống tham nhũng giai đoạn 2006-2010 của Quận 4.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2010
14.	Quyết định	1728/2006/QĐ-UBND ngày 29/12/2006	Quyết định về ban hành kế hoạch thực hiện Chương trình hành động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2006-2010 của Quận 4.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2010
15.	Quyết định	02/2007/QĐ-UBND ngày 01/02/2007	Quyết định về việc ban hành Kế hoạch triển khai Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2007 trên địa bàn Quận 4.	Bị bãi bỏ bởi quyết định số 862/QĐ-UBND-TH ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	31/12/2007

16.	Quyết định	07/2007/QĐ-UBND ngày 01/6/2007	Quyết định về việc ban hành Kế hoạch thực hiện chương trình hành động của Quận ủy Quận 4 thực hiện Nghị quyết số 08/NQ-TW Hội nghị lần thứ 4 Ban chấp hành trung ương Đảng khóa X (giai đoạn 2007-2010).	Bị bãi bỏ bởi quyết định số 862/QĐ-UBND-TH ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	31/12/2010
17.	Quyết định	03/2012/QĐ-UBND ngày 29/6/2012	Quyết định ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ cơ quan.	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 1356/QĐ-UBND-NC ngày 25/10/2016 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	25/10/2016
18.	Quyết định	04/2012/QĐ-UBND ngày 30/8/2012	Quyết định ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Nội vụ Quận 4.	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 2209/QĐ-UBND ngày 07/9/2016 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	07/9/2016
19.	Chỉ thị	03/2007/CT-UBND ngày 02/8/2007	Chỉ thị về thực hiện các giải pháp để kéo giảm tai nạn giao thông và ùn tắc giao thông trên địa bàn Quận 4.	Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản (theo quy định tại Khoản 1 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015).	31/12/2007

20.	Chỉ thị	03/2010/CT-UBND ngày 17/3/2010	Chỉ thị về công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trên địa bàn Quận 4.	Bị bãi bỏ bởi quyết định số 862/QĐ-UBND-TH ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	31/12/2010
21.	Chỉ thị	02/2011/CT-UBND ngày 24/3/2011	Chỉ thị về tăng cường công tác quản lý Nhà nước về Văn thư, lưu trữ trên địa bàn Quận 4.	Bị bãi bỏ bởi Quyết định số 1355/QĐ-UBND-NC ngày 25/10/2016 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	25/10/2016
22.	Chỉ thị	04/2011/CT-UBND ngày 28/4/2011	Chỉ thị về tăng cường công tác phòng, chống lụt, bão, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ năm 2011 trên địa bàn Quận 4.	Bị bãi bỏ bởi quyết định số 862/QĐ-UBND-TH ngày 13/4/2012 của Ủy ban nhân dân Quận 4.	31/12/2011
Tổng số: 22 văn bản					

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 4

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 7 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1731/UBND-TP
Về việc đính chính Quyết định
số 01/2024/QĐ-UBND
ngày 19/02/2024
của Ủy ban nhân dân Quận 7

Quận 7, ngày 28 tháng 3 năm 2024

Kính gửi:

- Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh;
- Trung tâm Công báo Thành phố Hồ Chí Minh.

Ủy ban nhân dân Quận 7 có ban hành Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 19/02/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7 ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân Quận 7.

Do sai sót kỹ thuật trình bày, căn cứ theo Khoản 1 Điều 61 và Điểm c Khoản 5 Điều 62 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân Quận 7 đính chính văn bản cụ thể như sau:

- Về phần căn cứ pháp lý: bỏ Quyết định số 1189/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 7.
- Về tiêu đề của Điều: Điều chỉnh bổ sung
- Điều 1. Ban hành Quy chế
- Điều 2. Hiệu lực thi hành
- Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Các nội dung khác của Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 19/02/2024 của Ủy ban nhân dân Quận 7 vẫn giữ nguyên.

Ủy ban nhân dân Quận 7 kính gửi các cơ quan, đơn vị nêu trên được biết và đề nghị Trung tâm công báo Thành phố Hồ Chí Minh hỗ trợ thực hiện đính chính trên Trang Công báo Thành phố.

CHỦ TỊCH

Hoàng Minh Tuấn Anh

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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