



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 199 + 200

Ngày 01 tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

- | | | |
|------------|---|----|
| 11-4-2024- | Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. | 3 |
| 12-4-2024- | Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân. | 15 |
| 12-4-2024- | Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân. | 26 |

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

- 02-4-2024- Quyết định số 1064/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế. 39
- 08-4-2024- Quyết định số 1128/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế được ban hành kèm theo Quyết định số 3150/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. 48
- 08-4-2024- Quyết định số 1130/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 52
- 09-4-2024- Quyết định số 1164/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế. 60
- 10-4-2024- Quyết định số 1193/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 78

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 01/2024/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 11 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

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

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

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

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục; Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 12/2020/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Tiểu học;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Trung học cơ sở, Trường Trung học phổ thông và Trường Phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Điều lệ Trường Mầm non;

Căn cứ Thông tư số 40/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học loại hình tư thục;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy

ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận tại Tờ trình số 699/TTr-GDDT ngày 28 tháng 3 năm 2024; Phòng Nội vụ quận tại văn bản số 432/NV ngày 05 tháng 3 năm 2024 và Báo cáo thẩm định số 34/BC-TP ngày 01 tháng 3 năm 2024 của Phòng Tư pháp quận.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 19 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng Giáo dục và Đào tạo quận, Trưởng Phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Nhật

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân
(Kèm theo Quyết định số 01/2024/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2024
của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I

PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về giáo dục ở địa phương theo quy định của pháp luật và thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc

làm, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận quyết định, kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn phù hợp với chiến lược phát triển giáo dục của Thành phố Hồ Chí Minh và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quận Bình Tân.

2. Trình Ủy ban nhân dân quận quyết định:

a) Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân phường, Phòng Giáo dục và Đào tạo quận thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước về giáo dục của Ủy ban nhân dân quận.

3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định:

a) Thành lập hoặc cho phép thành lập, thu hồi quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập, sáp nhập, chia, tách, giải thể, đổi tên, chuyển đổi loại hình đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường chuyên biệt, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật;

b) Thành lập hội đồng trường, công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch hội đồng trường, bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng trường các cơ sở giáo dục công lập; công nhận, không công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường, hiệu trưởng, phó hiệu trưởng các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục thuộc quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận theo tiêu chuẩn chức danh và thủ tục do pháp

luật quy định;

c) Khen thưởng hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng các tổ chức, cá nhân có nhiều thành tích trong hoạt động giáo dục tại địa phương;

d) Các nội dung quản lý nhà nước khác trong lĩnh vực giáo dục thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan trình Ủy ban nhân dân quận:

a) Ban hành văn bản hướng dẫn, tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật về giáo dục; kế hoạch, chương trình, dự án phát triển giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở trên địa bàn sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông, các đề án tin học, ngoại ngữ trên địa bàn quận phù hợp với kế hoạch của Thành phố Hồ Chí Minh; các văn bản pháp luật về giáo dục theo thẩm quyền;

b) Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại các cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học, trung học cơ sở, trường chuyên biệt trên địa bàn phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương, đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận về giáo dục theo phân cấp của Chính phủ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục được quy định tại Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 46/2017/NĐ-CP và theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành khi có điều chỉnh bổ sung.

7. Quản lý các hoạt động dạy học và giáo dục trong nhà trường và ngoài nhà trường; chỉ đạo thực hiện hoạt động giáo dục đạo đức, lối sống, an toàn trường học; tổ chức thực hiện kế hoạch triển khai Đề án đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông; thực hiện và chỉ đạo thực hiện công tác truyền thông giáo dục trên địa bàn.

8. Tổ chức, triển khai các đề án nâng cao chất lượng giáo dục, ngoại ngữ, tin học và xã hội hóa giáo dục.

9. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, kiểm tra việc chấp hành quy chế chuyên môn nghiệp vụ; công tác bảo đảm chất lượng giáo dục; công tác tuyển sinh, thi, cấp văn bằng, chứng chỉ; công tác phổ cập giáo dục, xóa mù chữ, xây dựng trường chuẩn quốc gia và xây dựng xã hội học tập trên địa bàn. Chịu trách nhiệm giải trình về hoạt động giáo dục, chất lượng giáo dục, quản lý nhà giáo và người học, thực hiện chính sách phát triển giáo dục thuộc phạm vi quản lý trước Ủy ban nhân dân quận, Sở Giáo dục và Đào tạo và toàn xã hội.

10. Quyết định cho phép hoạt động giáo dục hoặc đình chỉ hoạt động giáo dục đối với các cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trường chuyên biệt, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

11. Xây dựng kế hoạch; phối hợp với Phòng Nội vụ thực hiện quy trình, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định tuyển dụng viên chức giáo dục; phân bổ số lượng người làm việc theo vị trí việc làm; công nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, thay đổi vị trí việc làm, khen thưởng, kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu cơ sở giáo dục công lập, dân lập, tư thục theo quy định, bao gồm: nhà trẻ, trường mẫu giáo, trường mầm non, trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường phổ thông có nhiều cấp học có cấp học cao nhất là trung học cơ sở, trung tâm học tập cộng đồng và các cơ sở giáo dục khác thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận.

12. Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng đối với nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên trong các cơ sở giáo dục công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân quận theo quy định của pháp luật khi được ủy quyền.

13. Chủ trì xây dựng kế hoạch hằng năm về số lượng người làm việc của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận và các cơ sở giáo dục công lập do Ủy ban nhân dân quận quản lý, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc sử dụng, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, thực hiện chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động tại các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận theo quy định.

14. Xây dựng dự toán, gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch quận thẩm định, trình

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phê duyệt phương án phân bổ, giao dự toán ngân sách cho các cơ sở giáo dục công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch quận hướng dẫn, kiểm tra việc cấp, sử dụng ngân sách nhà nước và các nguồn tài chính hợp pháp khác đối với các cơ sở giáo dục trên địa bàn quận theo quy định.

15. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

16. Thực hiện kiểm tra, giải quyết khiếu nại, giải quyết tố cáo, kiến nghị liên quan đến giáo dục và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

17. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

18. Thực hiện các quy định về phòng chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

19. Thực hiện các quy định về công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ.

20. Hướng dẫn quản lý nhà nước về giáo dục cho Ủy ban nhân dân các phường.

21. Thường xuyên cập nhật thông tin về đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục thuộc phạm vi quản lý vào cơ sở dữ liệu ngành giáo dục. Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ báo cáo định kỳ hằng năm, công tác thống kê, thông tin, báo cáo đột xuất về lĩnh vực giáo dục thuộc phạm vi quản lý về công khai lĩnh vực giáo dục của địa phương thuộc phạm vi quản lý với Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận hoạt động theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Giáo dục và Đào tạo quận có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận cho phù hợp và đúng quy định.

2. Trưởng phòng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận:

a) Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm.

b) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của mình.

c) Báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo về tổ chức, hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức;

gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, thì công chức đó phải báo cáo Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hằng tuần, lãnh đạo họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Mỗi tháng họp toàn thể cán bộ, công chức một lần.

3. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố:

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Giáo dục và Đào tạo, thực hiện việc báo cáo công

tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận:

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công. Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa thống nhất với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo quận tổng hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội quận, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành quận:

Khi các cơ quan này có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận thì Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

5. Đối với Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp – Giáo dục thường xuyên quận, các trường Trung học phổ thông trên địa bàn quận:

Phối hợp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân quận và Sở Giáo dục và Đào tạo.

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường:

a) Phối hợp, hỗ trợ Ủy ban nhân dân các phường thực hiện các nội dung quản

lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân các phường về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng và phân công cụ thể nhiệm vụ cho từng công chức của Phòng phù hợp với tình hình thực tế để triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

Điều 10. Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo quận và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quyết định Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Giáo dục và Đào tạo quận sau khi được Ủy ban nhân dân quận ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, bổ sung và sửa đổi cho phù hợp theo quy định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

Số: 02/2024/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 12 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của
Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính
phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận,
thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm
2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP
ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên
môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố
trực thuộc trung ương;

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

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 49/2023/QĐ-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường quận tại Tờ trình số 1863/TTr-TNMT ngày 09 tháng 4 năm 2024; của Phòng Nội vụ quận tại Công văn số 431/NV ngày 05 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 33/BC-TP ngày 01 tháng 3 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 04/2018/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Nhựt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân (sau đây viết tắt là Phòng Tài nguyên và Môi trường).

2. Đối tượng điều chỉnh

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Tài nguyên và Môi trường; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường gồm: đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản; môi trường; đo đạc và bản đồ; biến đổi khí hậu.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường quận có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo quản lý và điều hành của Ủy ban nhân dân quận, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận ban hành nghị quyết, quyết định, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm về lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân quận; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân quận; dự thảo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo quyết định và các văn bản khác về tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp quận.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình và các văn bản khác về lĩnh vực tài nguyên và môi trường sau khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi công tác thi hành pháp luật về tài nguyên và môi trường theo quy định pháp luật.

4. Về đất đai

a. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b. Thẩm định hồ sơ về giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận;

c. Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt giá đất cụ thể để tính bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất theo Quyết định ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của địa phương; tổ chức thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư theo quy định của pháp luật; tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trưng dụng đất, gia hạn trưng dụng đất; báo cáo Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo các đơn vị đang được giao quản lý quỹ đất theo quy định lập phương án đấu giá quyền sử dụng đất trình Ủy ban nhân dân quận phê duyệt.

d. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chương trình, kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật liên quan đến quản lý đất đai nhằm nâng cao nhận thức pháp luật đối với các tổ chức, cá nhân đối với việc sử dụng đất trên địa bàn, phòng ngừa hiệu quả các hành vi vi phạm trong công tác quản lý, sử dụng đất. Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ xử lý vi phạm hành chính về đất đai do Ủy ban nhân dân phường chuyển đến bằng Văn bản (đính kèm các hồ sơ: biên bản vi phạm, hình ảnh, hồ sơ pháp lý về đất đai, sơ đồ vị trí vi phạm theo bản đồ TL2005,...), tham mưu Ủy ban nhân dân quận ban hành Quyết định xử lý theo thẩm quyền.

d. Kiểm tra giám sát việc sử dụng đất đai trên địa bàn quận và tham mưu Ủy ban nhân dân quận kịp thời xử lý các vi phạm về đất đai trên địa bàn quận.

5. Về tài nguyên nước

a. Thực hiện các biện pháp bảo vệ chất lượng tài nguyên nước, nguồn nước sinh hoạt tại quận; điều tra, thống kê, tổng hợp và phân loại giếng phải trám lấp;

b. Phối hợp tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước theo thẩm quyền;

c. Phối hợp tổ chức đăng ký hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước theo thẩm quyền.

6. Về tài nguyên khoáng sản

a. Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật;

b. Thực hiện các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật;

c. Đề xuất việc huy động các lực lượng trên địa bàn để giải tỏa, ngăn chặn hoạt động khoáng sản trái phép; báo cáo Ủy ban nhân dân quận về tình hình bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

7. Về môi trường

a. Tổ chức cấp, kiểm tra việc thực hiện giấy phép môi trường, kế hoạch phòng ngừa, ứng phó và khắc phục sự cố môi trường trên địa bàn quận; tham mưu cho Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về ứng phó sự cố chất thải; tổ chức kiểm tra, đánh giá nguy cơ xảy ra sự cố chất thải; tổ chức ứng phó sự cố chất thải, cải tạo phục hồi môi trường sau sự cố chất thải trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

b. Tổ chức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp theo quy định của pháp luật đối với các Cơ sở thuộc diện quản lý trên địa bàn; xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường; tham gia lập báo cáo hiện trạng môi trường theo định kỳ; tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, báo cáo kết quả chỉ tiêu thống kê về môi trường; thực hiện công tác bảo vệ môi trường các cụm công nghiệp trên địa bàn theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật; thu thập, quản lý lưu trữ dữ liệu về môi trường, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên, địa bàn quận;

c. Triển khai các hoạt động bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trên địa bàn quận quản lý theo quy định của pháp luật.

8. Về công tác bảo vệ môi trường

a. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận xây dựng, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về bảo vệ môi trường, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án về bảo vệ môi trường của quận;

b. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận cấp, đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường theo thẩm quyền;

c. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện kiểm soát nguồn ô nhiễm; phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trên địa bàn quận theo quy định pháp luật; tổ chức quản lý các nguồn thải trên địa bàn theo phân công, phân cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân quận về việc để xảy ra ô nhiễm môi trường trên địa bàn;

d. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận tổ chức theo dõi, giám sát, cảnh báo, quản lý chất lượng môi trường và quản lý chất thải trên địa bàn theo thẩm quyền hoặc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố; cải tạo phục hồi môi trường; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học;

e. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo thẩm quyền hoặc chuyển người có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị về bảo vệ môi trường;

f. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận truyền thông, phổ biến kiến thức tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường; giáo dục, nâng cao nhận thức, ý thức về bảo vệ môi trường trong cộng đồng;

g. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thông tin về môi trường, báo cáo môi trường theo quy định pháp luật;

h. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận huy động và sử dụng nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo phân cấp ngân sách hiện hành.

i. Tham mưu Ủy ban nhân dân quận thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường khác do Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

k. Kiểm tra, giám sát và phối hợp xử lý chất thải rắn phát sinh trên địa bàn quận.

9. Tham gia quản lý mốc đo đạc theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước khác về đo đạc và bản đồ theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên.

10. Tham gia xây dựng, cập nhật kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu của Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch hành động ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn quận; tổ chức thực hiện các chương trình, nhiệm vụ, dự án về biến đổi khí hậu theo phân công của Ủy ban nhân dân quận và Sở Tài nguyên và Môi trường.

11. Thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động khí tượng thủy văn theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên; tham gia bảo vệ công trình khí tượng thủy văn thuộc mạng lưới trạm khí tượng thủy văn quốc gia và trạm khí tượng thủy văn khác trên địa bàn; tham gia giải quyết, xử lý vi phạm về khí tượng thủy văn theo thẩm quyền.

12. Thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

13. Theo dõi, kiểm tra các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về tài nguyên và môi trường; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

14. Thực hiện nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ; triển khai Chính quyền điện tử, chuyển đổi số hướng tới Chính phủ số về tài nguyên và môi trường; xây dựng, quản lý, vận hành và cung cấp dữ liệu, thông tin, tư liệu về tài nguyên và môi trường theo quy định của pháp luật và theo phân công của Ủy ban nhân dân quận.

15. Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý tổ chức và hoạt động của các hội, tổ chức phi chính phủ trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân quận.

16. Giúp Ủy ban nhân dân quận tổ chức tập huấn, bồi dưỡng và hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường đối với công chức chuyên môn về tài nguyên và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định pháp luật.

17. Quản lý, sử dụng công chức theo vị trí việc làm; đề xuất khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Phòng Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật; quản lý và tổ chức sử dụng có hiệu quả công sản, tài sản và các phương tiện làm việc, tài chính và ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước cấp trên.

18. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân quận, Sở Tài nguyên và Môi trường.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch ủy ban nhân dân quận và cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường làm việc theo chế độ Thủ trưởng. Phòng Tài nguyên và Môi trường có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng của Phòng Tài nguyên và Môi trường cho phù hợp.

2. Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch UBND quận và Sở quản lý ngành, lĩnh vực việc tổ chức, hoạt động của cơ quan mình; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội cấp quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

3. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt, một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của phòng.

4. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại phòng.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành các hoạt động của phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện những công chức đó phải báo cáo Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 7. Chế độ họp

1. Hằng tuần, lãnh đạo phòng hội ý để đánh giá hiệu quả thực hiện nhiệm vụ công tác.
2. Hằng tháng họp cơ quan một lần và đột xuất.
3. Hằng quý họp giao ban công chức Địa chính Môi trường 10 phường một lần và đột xuất khi cần thiết.
4. Lịch làm việc tuần thể hiện cụ thể nội dung hoạt động của công chức.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh: Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tài nguyên và Môi trường, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận Bình Tân: Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng. Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công. Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận: Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng, nhiệm vụ, dưới sự điều hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận. Trong trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành quận: Khi các cơ quan này có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Phòng Tài nguyên và Môi trường thì Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a. Phối hợp hỗ trợ và tạo điều kiện để Ủy ban nhân dân phường thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

b. Hướng dẫn, kiểm tra đối với Ủy ban nhân dân phường về chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

6. Đối với Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận

Phối hợp với Ban Bồi thường, giải phóng mặt bằng quận thực hiện phê duyệt giá đất cụ thể để tính bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất theo Quyết định ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố, trình Ủy ban nhân dân quận ban hành Thông báo thu hồi đất, quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt Chính sách, phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư các dự án, quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất trên địa bàn quận.

7. Đối với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận

Phối hợp Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai quận thực hiện cấp giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình cá nhân (lần đầu), giải quyết hồ sơ chuyên mục đích, rà soát, cung cấp hồ sơ, dữ liệu địa chính theo đề nghị của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

8. Đối với Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực quận

Phối hợp với Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng khu vực quận cập nhật các dự án triển khai vào Kế hoạch sử dụng đất hàng năm trên địa bàn quận.

Điều 9. Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm rà soát, phân công, đôn đốc, điều hành, kiểm tra, theo dõi công chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn phù hợp với tình hình thực tế để triển khai thực hiện có hiệu quả Quy định nhưng không trái với nội dung Quyết định này.

Điều 10. Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Bình Tân. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường nghiên cứu đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN**

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

Số: 03/2024/QĐ-UBND

Bình Tân, ngày 12 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân**

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN BÌNH TÂN

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 quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 33/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Nghị quyết số 131/2020/QH14 ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BTTTT ngày 29 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Thông tin và Truyền thông thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 58/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (Quy chế mẫu) của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân các quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận tại Tờ trình số 420/TTr-VHTT ngày 04 tháng 4 năm 2024; của Phòng Nội vụ quận tại Công văn số 430/NV ngày 05 tháng 3 năm 2024 và ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp quận tại Báo cáo số 32/BC-TP ngày 29 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2024. Quyết định này thay thế Quyết định số 03/2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân về ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin quận, Trưởng phòng Nội vụ quận, Trưởng phòng Tư pháp quận, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân 10 phường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Nhựt

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN BÌNH TÂN

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân)

Chương I

VỊ TRÍ VÀ CHỨC NĂNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Văn hóa và Thông tin quận; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận Bình Tân; tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về: văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo; báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo sự ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận và theo quy định của pháp luật.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin quận có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân quận Bình Tân, đồng thời chịu sự

chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân quận

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông trung hạn và hàng năm; đề án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo.

b) Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước, xã hội hóa trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận dự thảo các văn bản về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; tham mưu Ủy ban nhân dân quận kế hoạch định hướng tuyên truyền về nội dung Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

4. Lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

a) Hướng dẫn các tổ chức, đơn vị và Nhân dân trên địa bàn quận thực hiện phong trào văn hóa, văn nghệ; phong trào luyện tập thể dục, thể thao; xây dựng nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; xây dựng phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng và hướng dẫn xét tặng danh hiệu liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định; xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước; bảo vệ và phát huy các giá trị các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh và di sản văn hóa phi vật thể; quản lý, bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý và phát

huy giá trị tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện quản lý nhà nước về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước theo phân cấp và theo các quy định pháp luật hiện hành; hỗ trợ cộng đồng dân cư tổ chức thông tin, phổ biến, truyền thông và thực hiện hương ước, quy ước.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước về lễ hội, kinh doanh dịch vụ karaoke, kinh doanh dịch vụ vũ trường, hoạt động nghệ thuật biểu diễn trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

d) Là cơ quan tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân quận các nội dung chỉ đạo, báo cáo công tác quản lý nhà nước đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ dễ phát sinh tệ nạn xã hội; trực tiếp theo dõi hoạt động của hai Đội kiểm tra liên ngành văn hóa - xã hội quận.

đ) Tiếp nhận và có văn bản trả lời đối với thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện của thư viện phường, thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có trụ sở trên địa bàn theo phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân quận.

e) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các đơn vị sự nghiệp công lập, các thiết chế văn hóa, thể thao cơ sở, các cơ sở hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực văn hóa, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, điểm vui chơi công cộng thuộc phạm vi quản lý của Phòng Văn hóa và Thông tin quận trên địa bàn.

g) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo theo quy định của pháp luật.

h) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo đối với các chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường.

l) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo

trên địa bàn quận; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

5. Lĩnh vực báo chí; xuất bản, in và phát hành; phát thanh; thông tin điện tử; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin trên địa bàn.

a) Giúp Ủy ban nhân dân quận thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy chứng nhận thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân quận.

b) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc các lĩnh vực thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật.

c) Giúp Ủy ban nhân dân quận quản lý nhà nước đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động, kinh doanh trong lĩnh vực bảo vệ an toàn, an ninh thông tin, hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, internet, phát thanh.

d) Giúp Ủy ban nhân dân quận xây dựng và tổ chức quản lý hệ thống thông tin cơ sở; tổ chức cung cấp thông tin; quản lý nội dung thông tin cơ sở tại địa phương.

đ) Tham mưu Ủy ban nhân dân quận các hoạt động thông tin, tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội trên địa bàn Quận.

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và Ủy ban nhân dân phường theo dõi và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án về ứng dụng công nghệ thông tin, giao dịch điện tử trong cơ quan nhà nước, doanh nghiệp và người dân, phát triển chính quyền điện tử, chính quyền số, kinh tế số và xã hội số trên địa bàn quận theo sự phân công của Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận.

g) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Thông tin và Truyền thông.

h) Tổ chức thực hiện việc quản lý, kiểm tra và hướng dẫn các phường quản lý các điểm phục vụ bưu chính, điểm cung cấp dịch vụ viễn thông, internet, điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm photocopy trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

l) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực Thông tin và Truyền thông cho cán bộ, công chức phường.

6. Kiểm tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

7. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

8. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, thực hiện chế độ tiền lương, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

10. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính; tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận giao và theo quy định của pháp luật.

Chương III **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 4. Tổ chức bộ máy

1. Phòng Văn hóa và Thông tin quận hoạt động theo cơ chế Thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân quận; đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo của các cơ quan chuyên môn theo quy định.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin quận có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các công chức thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ. Căn cứ vào tình hình thực tế số lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Ủy ban nhân dân quận quyết định cụ thể số lượng Phó Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận cho phù hợp và đúng quy định.

3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận

a) Căn cứ các quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng xây dựng Quy chế làm việc, chế độ thông tin báo cáo của cơ quan và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế đó.

b) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, trước pháp luật về việc thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan mình và các công việc được Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phân công hoặc ủy quyền; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi xảy ra tình trạng tham nhũng, lãng phí; gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý.

c) Trưởng phòng có trách nhiệm báo cáo với Ủy ban nhân dân quận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân quận khi được yêu cầu; phối hợp với người đứng đầu cơ quan chuyên môn, các tổ chức Chính trị - Xã hội quận giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

4. Phó Trưởng phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng phòng vắng mặt một Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Phòng.

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

1. Biên chế công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định trên tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc bố trí công tác đối với công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn ngạch công chức và phẩm chất, trình độ, năng lực của công chức; gắn tinh giản biên chế với việc cơ cấu lại và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức tại Phòng Văn hóa và Thông tin quận.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Trưởng phòng phụ trách, điều hành chung các hoạt động của Phòng và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Trưởng phòng phụ trách những lĩnh vực công tác được Trưởng phòng phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Trưởng phòng khác, Phó Trưởng phòng chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Trưởng phòng quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Trưởng phòng khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Trưởng phòng trực tiếp yêu cầu công chức giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Trưởng phòng, yêu cầu đó được thực hiện nhưng công chức đó phải báo cáo cho Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách.

Điều 7. Chế độ sinh hoạt hội họp

1. Hàng tuần, lãnh đạo Phòng họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin quận, các công chức họp với Phó Trưởng phòng trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Mỗi tháng họp toàn thể công chức một lần.

4. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần của đơn vị; nội dung làm việc được Phòng Văn hóa và Thông tin quận chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Phòng.

Điều 8. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông

Phòng Văn hóa và Thông tin quận chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và

Truyền thông, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận

a) Phòng Văn hóa và Thông tin quận chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân quận về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng; Trưởng phòng trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận phụ trách và phải thường xuyên báo cáo với Ủy ban nhân dân quận về những mặt công tác đã được phân công.

b) Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân quận về nội dung công tác của Phòng và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận

a) Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế - xã hội của quận.

b) Trong trường hợp Phòng Văn hóa và Thông tin quận chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, các tổ chức xã hội của quận có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Phòng Văn hóa và Thông tin quận, Trưởng phòng có trách nhiệm giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận

a) Phối hợp, chặt chẽ trong công tác tham mưu Ủy ban nhân dân quận về các hoạt động: kỷ niệm các ngày lễ lớn, sự kiện quan trọng của Quận; tổ chức các giải thi đấu, phong trào thể dục thể thao, các hoạt động tuyên truyền, cổ động chính trị trên địa bàn Quận; phát huy hiệu quả việc sử dụng cơ sở vật chất của Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận và các thiết chế văn hóa cơ sở trên địa bàn Quận.

b) Hướng dẫn Trung tâm Văn hóa - Thể dục thể thao quận thực hiện đúng các quy định của quản lý nhà nước khi tổ chức các hoạt động, sự kiện.

c) Theo dõi, định hướng, cụ thể hóa nội dung công tác tuyên truyền.

6. Đối với Ủy ban nhân dân phường

a) Phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và giúp đỡ về nghiệp vụ ngành để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm cùng với Ủy ban nhân dân phường kiện toàn, củng cố bộ phận công tác về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo, thông tin và truyền thông tại địa phương. Phối hợp với các tổ chức, chính quyền, đoàn thể, Nhân dân xây dựng Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; xây dựng gia đình văn hóa, khu phố văn hóa, đơn vị văn hóa; bảo vệ các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; bảo vệ, tôn tạo, khai thác, sử dụng hợp lý tài nguyên du lịch, môi trường du lịch, khu du lịch, điểm du lịch trên địa bàn.

7. Đối với các đơn vị, tổ chức sản xuất kinh doanh và dịch vụ liên quan đến chức năng quản lý trên địa bàn quận

a) Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Phòng phụ trách.

b) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh, hành chính sự nghiệp của Trung ương, Thành phố trú đóng và hoạt động trên địa bàn quận, Phòng Văn hóa và Thông tin quận giúp Ủy ban nhân dân quận thực hiện việc quản lý Nhà nước về các lĩnh vực thuộc chức năng đối với các đơn vị này theo quy định.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Căn cứ Quy định này, Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Phòng, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu chuẩn công chức của Phòng phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với nội dung Quy định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận quyết định để thi hành.

Điều 10. Trưởng phòng Phòng Văn hóa và Thông tin quận và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm thực hiện Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin quận sau khi được Ủy ban nhân dân quận quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy định cho phù hợp./.

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: 1064/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y, Dược cổ truyền
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

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;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2348/TTr-SYT ngày 21 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 10 thủ tục hành chính lĩnh

vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế, gồm 05 thủ tục hành chính mới ban hành và 05 thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

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 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 246/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế 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 Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1064/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

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 Y, Dược cổ truyền						
1.	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	<ul style="list-style-type: none">- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành rà soát hồ sơ.- Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách của Tổ thư ký, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải họp để giải quyết.- Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày:<ul style="list-style-type: none">+ Trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát	Sở Y tế	2.500.000 đồng	<ul style="list-style-type: none">- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.	Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		hạch, Tổ thư ký trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT cấp giấy chứng nhận lương y. + Trường hợp không đạt kết quả kiểm tra thi sát hạch thì phải có văn bản thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng.			- Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.	
2.	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Y tế	2.500.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh. - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế. 	
3.	Cấp lại giấy chứng nhận lương y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Y tế	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. - Quyết định số 642/QĐ-BYT 	Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.	
4.	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Sở Y tế	2.500.000 đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh. - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ 	Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.	
5.	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Sở Y tế	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15. - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế. 	Thời hạn giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 24 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định về việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC
1.	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.
2.	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.
3.	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.
4.	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định về việc hủy bỏ, bãi bỏ TTHC
	1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	khám bệnh, chữa bệnh; - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.
5.	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Quyết định số 642/QĐ-BYT của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1128/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực
hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế được ban hành kèm theo
Quyết định số 3150/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố**

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 1818/TTr-STP-VP ngày 02 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 nhóm thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

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 ban hành kèm theo Quyết định số 3150/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố nhóm thủ tục hành chính liên thông trong lĩnh vực hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế theo Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Giám đốc Bảo hiểm xã hội quận, huyện, thành phố Thủ Đức, Trưởng Công an 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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH,
ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ VÀ BẢO HIỂM Y TẾ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
Lĩnh vực Hộ tịch, đăng ký thường trú và bảo hiểm y tế		
1	Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Quyết định số 48/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
2	Thủ tục liên thông đăng ký khai sinh, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi	Quyết định số 48/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
3	Thủ tục liên thông đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú	Quyết định số 48/2023/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc bãi bỏ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế thực hiện liên thông thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú,

		cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 06 tuổi và đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú trên địa bàn 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: 1130/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

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;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1091/TTr-SKHCN ngày 04 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 05 thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ, gồm 03 thủ tục hành chính mới ban hành và 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ.

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 02 thủ tục hành chính có thứ tự A.III.1 và A.III.2 ban hành kèm theo Quyết định số 5692/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở khoa học và Công nghệ được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 SỞ HỮU TRÍ TUỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1130/QĐ-UBND ngày 08 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1.	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	1 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ.	Sở Khoa học và Công nghệ TPHCM (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM).	250.000 đồng	Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022; Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đến Sở Khoa học và Công nghệ. Bước 2: Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp, Cổng thông tin điện tử của Thành phố trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định. - Trường hợp hồ sơ thiếu sót, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông 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>quản lý nhà về sở hữu trí tuệ; Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2020.</p> <p>Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>	<p>dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>2.Cơ quan thực hiện thủ tục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ
2.	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.	Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM (244 Điện	250.000 đồng	Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	công nghiệp		Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM).		<p>tháng 6 năm 2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022;</p> <p>Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;</p> <p>Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2020.</p> <p>Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ</p>	<p>Công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định giải quyết hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và công bố trên Công báo Sở hữu công nghiệp, Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định. - Trường hợp hồ sơ thiếu sót, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành văn bản từ chối cấp Giấy chứng

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	<p>nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện thủ tục</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ.
3.	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	3 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ	Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM (244 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP.HCM).	Không	<p>Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022;</p> <p>Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và</p>	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đến Sở Khoa học và Công nghệ</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành thông báo về dự định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến.</p> <p>Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, Ủy ban nhân dân Thành phố ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và gửi cho các bên.</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					quản lý nhà về sở hữu trí tuệ. Quyết định số 2060/QĐ-BKHHCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	2. Cơ quan thực hiện thủ tục - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố - Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Sở Khoa học và Công nghệ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ; Quyết định số 2060/QĐ-BKHHCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2.	Thủ tục cấp lại	Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
	Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	<p>biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà về sở hữu trí tuệ;</p> <p>Quyết định số 2060/QĐ-BKHHCN ngày 13 tháng 9 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</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: 1164/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh,
chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

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;

Xét đề nghị Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2887/TTr-SYT ngày 05 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 12 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế 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 KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1164/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ

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 Khám bệnh, chữa bệnh						
1.	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	- Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và; - 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản	Sở Y tế	- Bệnh viện: 10.500.000 đồng - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000 đồng - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng - Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị.		khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng - Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp	công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	
2.	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Sở Y tế	1.500.000 đồng (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp)	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>dụng phí trong lĩnh vực y tế.</p> <p>- Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.</p>	
3.	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	- 20 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở	Sở Y tế	- Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm: 1.500.000 đồng	<p>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;</p> <p>- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.</p> <p>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày</p>	Thời gian giải quyết thực hiện theo quy định tại Điều 65, Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm.</p> <p>- 20 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (không phải tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở).</p> <p>- Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của</p>		<p>- Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:</p> <p>+ Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng</p>	<p>30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.</p> <p>- Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.</p>	CP.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (phải thẩm định thực tế tại cơ sở): Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và; 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị.		+ Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4.	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	- 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề đối với cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh)	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định	Thời gian giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm b khoản 6 Điều 14 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	
5.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	- 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh	Sở Y tế	- 150.000 đồng (trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP); - 430.000 đồng (đối với các trường hợp khác). - Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề đối với cấp	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị	Thời gian giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm c khoản 15 Điều 16 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh.	định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	
6.	Điều chỉnh giấy phép hành nghề	- 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề thì thời hạn điều chỉnh là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề đối với cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh)	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám	Thời gian giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề thì thời hạn điều chỉnh là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm c khoản 3 Điều 20 Nghị định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	96/2023/NĐ-CP).
7.	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	- 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề đối với cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh)	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và	Thời gian giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm b

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	khoản 7 Điều 22 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).
8.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	- 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	- 150.000 đồng (trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP) - 430.000 đồng (đối với các trường hợp khác)	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc	Thời hạn giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				- Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề đối với cấp mới, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh)	công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	điểm c khoản 9 Điều 24 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).
9.	Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng	- 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số	Thời hạn giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng				159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	ngày kê từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm b khoản 5 Điều 130 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).
10.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối	- 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành	Sở Y tế	430.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính	Thời hạn giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp lại

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.			quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm c khoản 18 Điều 132 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
11.	Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng	- Kể từ khi nhận đủ hồ sơ đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề (tối thiểu 60 ngày) - Trường hợp cần xác minh việc cập nhật kiến thức y khoa liên tục của người hành nghề theo chương trình do cơ quan, tổ chức nước ngoài thực hiện thì thời hạn thực hiện thủ tục gia hạn là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định	Thời hạn giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh việc cập nhật kiến thức y khoa liên tục của người hành nghề theo chương trình do cơ quan, tổ chức nước ngoài thực hiện thì thời hạn thực hiện thủ tục gia hạn là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm c khoản 2 Điều 134 Nghị định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng				chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	96/2023/NĐ-CP).
12.	Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y	- 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề thì thời hạn điều chỉnh là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.	Sở Y tế	430.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023; - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý	Thời hạn giải quyết: Bổ sung: Trường hợp cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề thì thời hạn điều chỉnh là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh (theo điểm c khoản 4 Điều 136 Nghị định

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng				của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.	số 96/2023/NĐ-CP).

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 1193/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1051/TTr-SNN ngày 09 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trồng trọt 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, 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

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	02 tháng kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi người được cấp Thẻ có ý kiến.	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh, TPHCM)	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ; - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ. - Thông tư 30/2022/TT-	1. Trình tự thực hiện: - Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (gọi tắt là Chi cục). - Bước 2: Quyết định thu hồi hoặc quyết định từ chối thu hồi + Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận yêu cầu, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ban hành thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho người được cấp Thẻ giám định viên và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. + Trên cơ sở xem xét ý kiến các bên, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ban hành quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số 4647/QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>	<p>thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng cho các bên.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; - Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	02 tháng kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh, TPHCM)	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ (được sửa đổi, bổ sung); - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ. - Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ	1. Trình tự thực hiện: - Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (gọi tắt là Chi cục). - Bước 2: Quyết định thu hồi hoặc quyết định từ chối thu hồi + Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận yêu cầu, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ban hành thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho tổ chức được cấp giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến. + Trên cơ sở xem xét ý kiến các bên, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng cho các bên. 2. Cơ quan thực hiện: - Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; - Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số 4647/QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>	<p>ngành và Phát triển nông thôn</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.</p>
3	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối giống cây trồng	01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn	Không	<p>- Luật Sở hữu trí tuệ (được sửa đổi, bổ sung);</p> <p>- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (gọi tắt là Chi cục).</p> <p>Bước 2: Thẩm định hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Huy Tưởng, Phường 6, quận Bình Thạnh, TPHCM)		<p>Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.</p> <p>- Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số</p>	<p>Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP xem xét hồ sơ như sau:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định từ chối cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>Bước 3: Công bố danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng</p> <p>Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					4647QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	<p>nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP phê duyệt danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật; - Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.
4	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	- Quyết định cấp lại thẻ giám định viên: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp Thẻ giám định	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn Huy Tưởng, Phường 6, quận Bình Thạnh, TPHCM)	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ (được sửa đổi, bổ sung); - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (gọi tắt là Chi cục). - Bước 2: Thẩm định hồ sơ và trả kết quả <p>Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ yêu cầu, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP xem xét hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gây ra: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Thẻ.			<p>quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.</p> <p>- Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số 4647/QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển</p>	<p>trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ. trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn mà người yêu cầu cấp thẻ giám định viên không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định từ chối cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>Trong trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân TP gây ra, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp thẻ.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	<p>- Bước 3: Công bố danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng</p> <p>Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP phê duyệt danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại thẻ giám định viên và công bố trên công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện:</p> <p>- Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p> <p>- Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.</p>
5	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ (được sửa đổi, bổ sung); - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (gọi tắt là Chi cục).</p> <p>- Bước 2: Thẩm định hồ sơ và trả kết quả</p> <p>Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Thành, TP HCM)		<p>và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.</p> <p>- Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số 4647/QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023</p>	<p>xem xét hồ sơ như sau:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng; ghi nhận vào danh sách tổ chức giám định và công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có thiếu sót: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>Bước 3: Công bố danh sách tổ chức giám định</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					<p>của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>	<p>quyền đối với giống cây trồng</p> <p>Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP phê duyệt danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.
6	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	- Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng: 15 ngày kể từ	Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (Địa chỉ: Số 10 Nguyễn Huy Tường, Phường 6, quận Bình Thạnh,	Không	<p>- Luật Sở hữu trí tuệ (được sửa đổi, bổ sung);</p> <p>- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. - Bước 2: Thẩm định hồ sơ và trả kết quả <p>Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ yêu cầu, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP xem xét hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		<p>ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây</p>	TPHCM)		<p>trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.</p> <p>- Thông tư 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện.</p> <p>- Quyết định số 4647/QĐ-BNN-TT ngày 06/10/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển</p>	<p>trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng; ghi nhận vào danh sách tổ chức giám định và công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ có thiếu sót: Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Khi hết thời hạn ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP ra quyết định từ chối cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>Trong trường hợp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do Ủy ban nhân dân TP gây ra, Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP cấp lại giấy chứng nhận tổ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		trồng.			<p>nông thôn về công bố thủ tục hành chính mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</p>	<p>chức giám định quyền đối với giống cây trồng trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>- Bước 3: Công bố danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng</p> <p>Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và trình Ủy ban nhân dân TP phê duyệt danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo các quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và công bố trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện:</p> <p>- Cơ quan tiếp nhận: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p> <p>- Cơ quan xem xét, thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.</p>

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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