



CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 279 + 280

Ngày 01 tháng 8 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|---|----|
| 10-7-2024- | Quyết định số 38/2024/QĐ-UBND về ban hành Quy định về thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh. | 3 |
| 15-7-2024- | Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh. | 27 |

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

- | | | |
|------------|--|----|
| 03-7-2024- | Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật. | 41 |
|------------|--|----|

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

- 10-7-2024- Quyết định số 2533/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp. 43
- 12-7-2024- Quyết định số 2664/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 53
- 12-7-2024- Quyết định số 2665/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 57
- 12-7-2024- Quyết định số 2666/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở. 61
- 15-7-2024- Quyết định số 2674/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải. 65

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 38/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về ban hành Quy định về thu hút chuyên gia, nhà khoa học
và người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 24/2015/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 7 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định chi tiết thi hành Khoản 6 Điều 14 của Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2014 của Chính phủ về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về mức thu nhập chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt đối với lĩnh vực Thành phố có nhu cầu thu hút;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4008/TTr-SNV ngày 05 tháng 6 năm 2024, Công văn số 4986/SNV-CCVC ngày 05 tháng 7 năm 2024; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3020/BC-STP ngày 22 tháng 5 năm 2024 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy định về chính sách thu hút và phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đối với lĩnh vực Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu trong giai đoạn 2019 - 2022.

Đối với các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt đã được thu hút theo Nghị quyết số 20/2018/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng nhân dân Thành phố về mức thu nhập chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đối với lĩnh vực Thành phố có nhu cầu thu hút giai đoạn 2018 - 2022 và Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND: Tiếp tục thực hiện chính sách theo Nghị quyết số 20/2018/NQ-HĐND đến khi hết thời hạn hợp đồng.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

Về thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2024/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh về nội dung, hình thức thu hút, tuyển chọn, ký kết hợp đồng, công tác quản lý, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và các giải pháp hoàn thiện môi trường làm việc, tôn vinh, khen thưởng đối với chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt theo Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND ngày 08 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về mức thu nhập chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt đối với lĩnh vực Thành phố Hồ Chí Minh có nhu cầu thu hút (sau đây gọi là Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND).

2. Quy định này được triển khai và áp dụng tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị nêu tại Điều 1 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND (sau đây gọi tắt là “cơ quan, đơn vị”).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cá nhân có đủ tiêu chuẩn chung và tiêu chuẩn cụ thể theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND.

2. Người đang là cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật không thuộc đối tượng được thu hút theo Quy định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hoạt động hoạch định chính sách tại Thành phố Hồ Chí Minh là nghiên cứu, xây dựng và ban hành các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án hoặc các văn

bản quy phạm pháp luật điều chỉnh các hoạt động phát triển kinh tế, chính trị, văn hóa, xã hội trên các lĩnh vực của Thành phố.

2. Người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam và người gốc Việt Nam cư trú, sinh sống lâu dài ở nước ngoài.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm thu hút kịp thời và có chất lượng đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt có trình độ, năng lực chuyên môn cao, phẩm chất tốt, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa và hội nhập quốc tế sâu rộng của Thành phố.

2. Bảo đảm thống nhất, đồng bộ và khả thi cao từ khâu tìm kiếm, mời gọi, sử dụng và đãi ngộ đối với chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt gắn với đào tạo, bồi dưỡng và phát triển bền vững nguồn lực con người trong từng cơ quan, đơn vị và toàn Thành phố.

3. Bảo đảm tuyển chọn đúng và đủ lực lượng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt có đủ phẩm chất, đạo đức và trí tuệ, năng lực, sức khỏe nhằm xây dựng và thực hiện các nhiệm vụ chiến lược của Thành phố. Việc thu hút, tuyển chọn và phát triển chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt phải đảm bảo công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng và có tính kế thừa.

Chương II

NỘI DUNG, HÌNH THỨC THU HÚT, TUYỂN CHỌN

Điều 5. Các bước chuẩn bị

1. Xác định lĩnh vực thu hút và nội dung các chủ đề, công trình nghiên cứu:

a) Căn cứ tình hình thực tiễn kinh tế - xã hội và định hướng phát triển các nhóm ngành, lĩnh vực ưu tiên, các cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố danh mục các lĩnh vực, chương trình, dự án, đề tài mà Thành phố đang có nhu cầu thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt.

b) Các cơ quan, đơn vị đánh giá thực trạng tình hình thực hiện nhiệm vụ; kịp

thời lập báo cáo chi tiết nhu cầu dự kiến thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt (vị trí, số lượng, tiêu chuẩn, lĩnh vực hoạt động,...) gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) thẩm định, thống nhất ý kiến đưa vào chỉ tiêu thu hút, tuyển chọn.

c) Việc đề xuất nhu cầu của các cơ quan, đơn vị phải dựa trên đánh giá chính xác về điều kiện, yêu cầu cấp thiết đối với sự phát triển của cơ quan, đơn vị và định hướng của Thành phố.

2. Thành lập Hội đồng thu hút, tuyển chọn

Tùy theo danh mục vị trí cụ thể và yêu cầu của từng lĩnh vực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập các Hội đồng thu hút, tuyển chọn và quy định trách nhiệm, quyền hạn cụ thể của Hội đồng.

a) Đối với thu hút tài năng đặc biệt thuộc nhóm lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật và thể dục, thể thao: giao Hội đồng thu hút, tuyển chọn người có tài năng đặc biệt cho lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện.

b) Đối với thu hút chuyên gia, nhà khoa học trên tất cả các lĩnh vực nêu tại Điều 2 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND và thu hút tài năng đặc biệt trên các lĩnh vực còn lại: giao Hội đồng thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện.

3. Thành viên của các Hội đồng thu hút, tuyển chọn:

a) Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao (đối với Hội đồng thu hút, tuyển chọn người có tài năng đặc biệt cho lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao của Thành phố Hồ Chí Minh) hoặc Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ (đối với Hội đồng thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt của Thành phố Hồ Chí Minh).

b) Lãnh đạo Sở Nội vụ.

c) Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Lãnh đạo Sở Tư pháp.

đ) Lãnh đạo Sở Tài chính.

e) Lãnh đạo Ủy ban về người Việt Nam ở nước ngoài.

g) Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có nhu cầu thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt.

h) Lãnh đạo cơ quan chuyên môn có chức năng tham mưu quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực có nhu cầu thu hút, tuyển chọn.

i) Lãnh đạo các đại học, trường đại học, học viện, viện nghiên cứu (hoặc trung tâm đào tạo, huấn luyện văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao) có uy tín của Việt Nam và Thành phố (do các cơ quan, đơn vị đề xuất cụ thể theo yêu cầu của lĩnh vực, vị trí cần thu hút).

k) Các chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành trong từng nhóm ngành, lĩnh vực (do các cơ quan, đơn vị đề xuất cụ thể theo yêu cầu của lĩnh vực, vị trí cần thu hút).

4. Nhiệm vụ của các Hội đồng thu hút, tuyển chọn:

Các Hội đồng thu hút, tuyển chọn được thành lập theo quy định tại khoản 2 Điều này chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung sau đây:

a) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố về định hướng, chiến lược và những nhiệm vụ trọng tâm cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt.

b) Thẩm định và tư vấn, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố về sự cần thiết, chỉ tiêu và yêu cầu cụ thể đối với từng vị trí cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt.

c) Thống nhất các loại tài liệu chứng minh năng lực, giấy tờ cần thiết mà người tham dự cần chuẩn bị đối với từng vị trí thu hút; đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hình thức và thời hạn hợp đồng ký kết với các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt đã được lựa chọn (kể cả trường hợp gia hạn, tiếp tục hợp đồng) và mức thu nhập hằng tháng, mức khuyến khích theo công trạng cá nhân của người có tài năng đặc biệt.

d) Đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc tiếp tục ký kết hợp đồng, gia hạn hoặc điều chỉnh các chính sách đãi ngộ đối với chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt.

Điều 6. Kế hoạch thu hút và thông báo

1. Căn cứ báo cáo đề xuất của các Hội đồng thu hút, tuyển chọn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành kế hoạch và thông báo thu hút chuyên gia,

nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt để đáp ứng nhu cầu của Thành phố.

2. Nội dung kế hoạch thu hút bao gồm:

a) Nhu cầu thu hút: Mô tả theo từng vị trí việc làm của từng cơ quan, đơn vị và số lượng, chỉ tiêu cụ thể.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn và những lưu ý đối với người đăng ký dự tuyển theo quy định.

c) Thành phần hồ sơ, thời gian và địa điểm nhận hồ sơ, thông tin liên hệ.

d) Quy trình các bước thực hiện tuyển chọn, thời gian báo cáo, thuyết minh dự án (nếu có) hoặc trình diễn năng khiếu, kỹ năng, kỹ xảo chuyên môn, thời gian nhận kết quả.

3. Thông báo thu hút được đăng tải công khai bằng tiếng Việt và tiếng Anh ít nhất 03 lần liên tiếp trên 03 phương tiện thông tin đại chúng gồm báo viết, báo nói, báo hình của Trung ương hoặc Thành phố; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Thành phố và trang tin điện tử của các cơ quan, đơn vị đề xuất thu hút.

Điều 7. Đăng ký tham dự và thẩm định tài liệu chứng minh năng lực

1. Căn cứ yêu cầu, điều kiện của các vị trí được nêu trong thông báo thu hút, tuyển chọn, chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt (gọi tắt là “người tham dự”) chuẩn bị thành phần tài liệu chứng minh năng lực cần thiết theo yêu cầu của từng vị trí thu hút.

a) Người tham dự phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong bộ tài liệu năng lực. Các trường hợp khai man, giả mạo giấy tờ sẽ bị hủy kết quả và xử lý theo quy định của pháp luật.

b) Người tham dự chỉ đăng ký ở một vị trí phù hợp với trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và năng lực của mình. Tài liệu chứng minh năng lực không hoàn trả lại.

2. Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố và các Hội đồng thu hút, tuyển chọn thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký của người tham dự, cụ thể:

a) Sở Văn hóa và Thể thao: nhận hồ sơ các vị trí thu hút tài năng đặc biệt thuộc nhóm văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao.

b) Sở Khoa học và Công nghệ: nhận hồ sơ các vị trí còn lại.

3. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ của người tham dự đối với các nội dung sau đây:

a) Sự phù hợp giữa lĩnh vực hoạt động chuyên môn của người tham dự với phạm vi, yêu cầu của vị trí ứng tuyển.

b) Số lượng, thành phần hồ sơ dự tuyển.

c) Chất lượng, tiêu chuẩn và tính hợp pháp của các văn bản chứng minh năng lực chuyên môn, kinh nghiệm công tác của người tham dự theo quy định về khoa học và công nghệ.

Điều 8. Hình thức thu hút, tuyển chọn

1. Người tham dự được thông báo để chuẩn bị và trình bày trước các Hội đồng thu hút, tuyển chọn về phương hướng, kế hoạch thực hiện dự án, công trình dự kiến được phân công thực hiện hoặc kiểm tra, đánh giá về năng lực, năng khiếu, kỹ năng, kỹ xảo chuyên môn (nếu có) theo yêu cầu vị trí cần thu hút.

2. Thông qua phần trình bày của người tham dự; các Hội đồng thu hút, tuyển chọn có báo cáo đánh giá về năng lực người tham dự theo yêu cầu của vị trí cần thu hút và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định lựa chọn người phù hợp nhất.

3. Căn cứ báo cáo đề xuất của các Hội đồng thu hút, tuyển chọn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt.

Điều 9. Thực hiện thủ tục tiếp nhận và ký kết hợp đồng

1. Ký kết hợp đồng:

a) Ngay sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt, thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt tiến hành xây dựng dự thảo hợp đồng với người được thu hút.

b) Nội dung hợp đồng thể hiện đầy đủ quyền lợi và trách nhiệm cụ thể của các bên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ. Thời hạn ký kết hợp đồng căn cứ theo thời hạn thực hiện của công trình, đề án, dự án, kế hoạch được giao do các Hội đồng thu hút,

tuyển chọn của Thành phố đề xuất.

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện ký kết hợp đồng với người được thu hút theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố nêu tại điểm a khoản 1 Điều này. Trường hợp người có tài năng đặc biệt chưa đủ tuổi lao động thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị vẫn thực hiện tiếp nhận và ký hợp đồng theo quy định của Bộ luật Lao động.

d) Cơ quan, đơn vị đã tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng.

2. Việc tuyển dụng vào công chức, viên chức đối với người có tài năng đặc biệt khi có nguyện vọng và đảm bảo các tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện theo quy định pháp luật.

3. Hỗ trợ thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài:

a) Các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt đã được tuyển chọn và ký kết hợp đồng là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài sẽ được cơ quan, đơn vị tiếp nhận hỗ trợ thực hiện các thủ tục về xin giấy phép lao động tại Việt Nam.

b) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, hỗ trợ chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt và đơn vị tiếp nhận thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài theo quy định pháp luật.

Chương III

THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐÃI NGỘ ĐỐI VỚI CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC VÀ NGƯỜI CÓ TÀI NĂNG ĐẶC BIỆT

Điều 10. Thực hiện các chính sách đãi ngộ

1. Đối với mức hỗ trợ thu nhập ban đầu:

Thực hiện chi trả cho chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt sau khi hợp đồng lao động có hiệu lực.

2. Đối với mức thu nhập hằng tháng:

a) Các hội đồng thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố đề xuất mức thu nhập hằng tháng cụ thể cho từng trường hợp để Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định trên cơ sở mức thu nhập được quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND.

b) Thu nhập hằng tháng và các chính sách khác trong thời gian nghỉ thai sản và nghỉ việc riêng thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Đối với mức thu nhập khuyến khích nghiên cứu khoa học, phát huy năng lực trí tuệ, phát triển công nghệ:

a) Trường hợp có nhiều chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt cùng tham gia 01 công trình thì các thành viên được hưởng mức thu nhập khuyến khích theo tỷ lệ công sức đóng góp (phải có bảng đánh giá cụ thể) hoặc theo tỷ lệ thỏa thuận của các thành viên đối với tổng mức khuyến khích đã chi trả cho cả nhóm. Trong trường hợp không thỏa thuận được tỷ lệ hưởng giữa các thành viên thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị căn cứ kết quả đánh giá quyết định.

b) Các hội đồng thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố đề xuất mức thu nhập khuyến khích cụ thể cho từng trường hợp để Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

4. Đối với mức hỗ trợ thuê nhà ở: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm xác nhận tình trạng khó khăn về nhà ở (nếu có) đối với chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt và thực hiện chính sách hỗ trợ về nhà ở. Trường hợp không bố trí được nhà công vụ thì chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt được xem xét, cho hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo khoản 4 Điều 5 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND. Mức hỗ trợ cụ thể do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tiếp nhận đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua các Hội đồng thu hút, tuyển chọn) quyết định.

5. Quản lý, khai thác sản phẩm khoa học, công nghệ:

a) Cơ quan, đơn vị thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt có toàn bộ quyền sở hữu và quyền khai thác, sử dụng đối với toàn bộ các tài sản trí tuệ phát sinh từ kết quả nghiên cứu, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của các chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đã thu hút có liên quan đến lĩnh vực được thu hút trong thời hạn hợp đồng.

b) Chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt được cơ quan, đơn vị xem xét, cho hưởng phần phân chia lợi nhuận từ kết quả thương mại hóa sản phẩm trí tuệ theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ, Luật Chuyển giao công nghệ và Luật Sở hữu trí tuệ.

Điều 11. Hỗ trợ về phương tiện đi lại

Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tạo điều kiện, bố trí phương tiện đi lại, làm việc cho các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt trong khả năng, điều kiện của cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đối với các tổng công ty, công ty, tổ chức kinh tế và các tổ chức khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt được thu hút vào làm việc cho các tổng công ty, công ty, tổ chức kinh tế và các tổ chức khác thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố được áp dụng quy trình thu hút và chính sách theo Quy định này.

2. Hội đồng thu hút, tuyển chọn do đơn vị thành lập theo thẩm quyền hoặc các đơn vị đề nghị các Hội đồng thu hút, tuyển chọn của Thành phố được thành lập theo khoản 2 Điều 5 Quy định này thực hiện thu hút.

3. Kinh phí thực hiện trình tự thu hút và chính sách đãi ngộ cho người được thu hút được chi từ nguồn tài chính của đơn vị, các nguồn tài chính khác theo quy định hiện hành.

Điều 13. Đầu tư cơ sở vật chất và tạo môi trường làm việc

1. Cơ quan, đơn vị tiếp nhận tiến hành phân công, giao nhiệm vụ cho các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện các công trình, đề tài, công việc chuyên môn theo yêu cầu của vị trí thu hút và nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị được giao.

2. Cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm:

a) Kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố tăng cường đầu tư xây dựng, nâng cấp các phòng thí nghiệm chuyên ngành cho các đại học, trường đại học, viện, trung

tâm nghiên cứu khoa học và công nghệ và các cơ sở đào tạo, huấn luyện, biểu diễn văn hóa, nghệ thuật và thể dục, thể thao.

b) Giới thiệu, tạo điều kiện tiếp cận và sử dụng chung phòng thí nghiệm của các đại học, trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu và trang thiết bị của các trung tâm đào tạo, huấn luyện, biểu diễn văn hóa, nghệ thuật và thể dục, thể thao nhằm khai thác hiệu quả kinh phí đầu tư phát triển cơ sở vật chất.

c) Đề xuất chế độ ưu tiên cho các chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt được sử dụng miễn phí phòng thí nghiệm, cơ sở dữ liệu, thư viện của Thành phố phục vụ công tác nghiên cứu.

3. Cơ quan, đơn vị ưu tiên xem xét, bố trí kinh phí nghiên cứu đề án, đề tài và đầu tư trang thiết bị phù hợp cho việc nghiên cứu, biên soạn các văn bản, công trình khoa học, đề án, dự án theo điều kiện và khả năng của cơ quan, đơn vị.

4. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp, cởi mở, tăng cường dân chủ, tiếp thu các ý kiến xác đáng của chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt; tạo mọi điều kiện tiếp cận, khai thác thông tin, tài liệu chuyên ngành phục vụ hoạt động chuyên môn và nghiên cứu khoa học, các tài liệu thuộc bí mật nhà nước khi được cấp có thẩm quyền cho phép.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NĂNG LỰC VÀ PHÁT TRIỂN CỦA CHUYÊN GIA, NHÀ KHOA HỌC VÀ NGƯỜI CÓ TÀI NĂNG ĐẶC BIỆT

Điều 14. Yêu cầu đối với chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đã được thu hút

1. Chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt phải nghiêm túc thực hiện tốt các yêu cầu sau đây:

a) Thực hiện và chấp hành nghiêm quy định pháp luật, nội quy cơ quan, đơn vị.

b) Phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, tích cực, gương mẫu trong công tác tìm hiểu, nghiên cứu các đề án, công trình nghiên cứu khoa học, công nghệ trong lĩnh vực có liên quan đến công việc được phân công. Chủ động nghiên cứu các giải pháp cải tiến khoa học kỹ thuật, giải pháp đổi mới quản lý, vận hành các quy trình, thủ tục

đang áp dụng tại cơ quan, đơn vị.

c) Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác đã cam kết theo quy định pháp luật.

2. Người không đáp ứng được yêu cầu khi vi phạm một trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm quy định pháp luật, nội quy cơ quan, đơn vị hoặc không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo khoản 1 Điều này.

b) Vi phạm các nghĩa vụ đã cam kết theo các điều khoản hợp đồng đã ký với cơ quan, đơn vị chủ quản.

c) Chất lượng công trình nghiên cứu khoa học, đề án, đề tài, dự án, sản phẩm trí tuệ bị đánh giá là “không đạt yêu cầu” thuộc một trong các trường hợp sau: Không đạt yêu cầu về tiến độ và chất lượng nghiên cứu; bị phát hiện là sao chép, vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ hoặc giả mạo công trình nghiên cứu; có nội dung trái quy định pháp luật; vi phạm quy định pháp luật trong các khâu của quá trình thực hiện.

d) Bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả mạo hoặc khai báo không trung thực về thành tích học thuật, chuyên môn.

đ) Sử dụng thông tin, tài liệu nghiên cứu vào mục đích trục lợi cá nhân; phát tán, làm lộ thông tin, tài liệu quan trọng thuộc bí mật nhà nước.

e) Có đủ khả năng, điều kiện nhưng thoái thác, không nỗ lực phấn đấu đạt thành tích cao nhất trong hoạt động chuyên môn theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị.

Điều 15. Đánh giá năng lực, chất lượng hoàn thành nhiệm vụ

1. Trách nhiệm đánh giá năng lực

a) Việc đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt được thực hiện thông qua đánh giá tiến độ thực hiện và chất lượng đề án, đề tài, công trình nghiên cứu, sản phẩm khoa học thực hiện theo quy định hiện hành.

b) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tiếp nhận chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về chất lượng công trình nghiên cứu khoa học, sản phẩm trí tuệ, nhiệm vụ chính trị của cơ quan, đơn vị được giao; chịu trách nhiệm về hiệu quả khai thác và phát huy năng lực của chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đã thu hút.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao (đối với các vị trí thu hút người có tài năng đặc biệt cho lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao) chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị hướng dẫn và tổng hợp công tác đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đảm bảo chính xác và hiệu quả, tập trung các vấn đề: Thành phần tham gia đánh giá; phương thức, nội dung và quy trình đánh giá; báo cáo chất lượng các công trình, đề tài nghiên cứu, sản phẩm trí tuệ hoặc báo cáo quá trình phát huy năng lực chuyên môn; kinh phí tổ chức đánh giá; phương án giải quyết và trách nhiệm của các bên, các tổ chức, cá nhân đối với các công trình, đề tài nghiên cứu, sản phẩm trí tuệ không đạt yêu cầu.

3. Quy trình đánh giá:

a) Định kỳ 06 tháng và trước thời điểm hợp đồng hết hiệu lực, cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao (đối với các vị trí thu hút người có tài năng đặc biệt cho lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao) tổ chức đánh giá, thẩm định tiến độ hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết và chất lượng các công trình do tổ nghiên cứu thực hiện (trường hợp cần thiết có thể phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan).

b) Sau khi hoàn thành công tác đánh giá phải có biên bản kết luận kết quả đánh giá có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt và đại diện Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao gửi về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) để theo dõi.

4. Đối với các hợp đồng có thời hạn dưới 12 tháng thì cơ quan, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm phối hợp, thống nhất với chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt thực hiện công tác đánh giá định kỳ (trừ lần đánh giá cuối cùng trước thời điểm hợp đồng hết hiệu lực) phù hợp với điều kiện, yêu cầu nhiệm vụ và gửi báo cáo kết quả đánh giá về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) để theo dõi.

Điều 16. Quản lý chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt

1. Các cơ quan, đơn vị ký kết hợp đồng lao động với chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng đặc biệt phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn

hóa và Thể thao thường xuyên theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ của chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đang công tác; kịp thời báo cáo kết quả đánh giá năng lực và những đề xuất, kiến nghị liên quan đến chính sách thu hút theo Quy định này về Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Sở Nội vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao chịu trách nhiệm tổng hợp kết quả sử dụng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt, đề xuất danh mục các ngành, lĩnh vực cần thu hút và chính sách phát triển đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học cho Ủy ban nhân dân Thành phố để báo cáo Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét và điều chỉnh chính sách cho phù hợp.

Điều 17. Chính sách đào tạo, bồi dưỡng phát huy năng lực đối với người có tài năng đặc biệt

1. Cơ quan, đơn vị đã tiếp nhận có trách nhiệm tạo điều kiện và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng đối với các trường hợp có tài năng đặc biệt để duy trì thành tích, năng lực chuyên môn cho giai đoạn tiếp theo, cụ thể:

a) Ưu tiên xét chọn cử đi bồi dưỡng nâng cao trình độ, tham gia hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước đối với các tài năng đặc biệt thuộc lĩnh vực khoa học - công nghệ; hoạch định chính sách và xây dựng hạ tầng đô thị, dịch vụ công.

b) Tổ chức các khóa tập huấn chuyên sâu, cử tham dự các chương trình đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành, năng khiếu hoặc mời chuyên gia bồi dưỡng, phát huy năng khiếu, sở trường của người có tài năng đặc biệt.

2. Ưu tiên huy động xã hội hóa, sử dụng nguồn kinh phí ngoài ngân sách phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng. Các trường hợp sử dụng ngân sách phải được rà soát, thực hiện trong khuôn khổ kinh phí bố trí các chương trình, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực có liên quan của Thành phố (nếu có) theo quy định pháp luật.

Điều 18. Chính sách áp dụng đối với các trường hợp không đạt yêu cầu

1. Cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định không tiếp tục cho hưởng các chính sách ưu đãi về tiền lương, các khoản hỗ trợ, khuyến khích và các chính sách ưu tiên khác.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành thủ tục chấm dứt hợp đồng và thu hồi các khoản kinh phí đã cấp để

phục vụ nghiên cứu khoa học, công nghệ nhưng chưa sử dụng hết hoặc chi trả sai quy định (nếu có).

3. Trường hợp có phát sinh khiếu nại, tố cáo hoặc sai phạm liên quan đến quản lý, theo dõi và thực hiện các chính sách thu hút, đãi ngộ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt thì xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 19. Xây dựng không gian kết nối, giao lưu, đối thoại và tôn vinh

1. Xây dựng không gian kết nối:

a) Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, thành lập các câu lạc bộ chuyên gia, nhà khoa học và tài năng đặc biệt (trong đó có các nhóm chuyên môn theo ngành, lĩnh vực), tạo không gian chia sẻ thông tin, giao lưu, học hỏi kinh nghiệm và tạo cơ hội trình bày ý tưởng sáng tạo mới để ứng dụng, nhân rộng trong cộng đồng, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và định hướng, giáo dục, bồi dưỡng thế hệ trẻ kế thừa cho các lĩnh vực trong giai đoạn tiếp theo.

b) Đối tượng, thành phần, quy chế hoạt động và quản lý các câu lạc bộ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt do các hội đồng thu hút, tuyển chọn phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Giao lưu, đối thoại:

a) Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng chuyên gia, nhà khoa học thường xuyên quan tâm, theo dõi, định kỳ tổ chức đối thoại, tham vấn và xem xét, giải quyết hoặc tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố về các vấn đề và chính sách liên quan đến thu hút đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học.

b) Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức hội nghị giao lưu, đối thoại giữa lãnh đạo Thành phố với các chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt ít nhất 01 lần/năm để trao đổi, lắng nghe ý kiến; tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng, tháo gỡ khó khăn, tạo điều kiện để chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt phát huy năng lực, tinh thần cống hiến cho sự phát triển của Thành phố. Trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị và kết quả tổng hợp từ các hội nghị giao lưu, đối thoại, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, bổ sung, hoàn thiện cơ chế, chính sách của Thành phố về thu hút, phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao.

3. Các trường hợp có nhiều đóng góp, thành tích đặc biệt xuất sắc, có ảnh hưởng tích cực và rộng rãi đối với ngành, lĩnh vực và toàn Thành phố thì được xem xét, trao tặng

các giải thưởng, bằng khen và các hình thức ghi nhận, tôn vinh xứng đáng với kết quả công hiến.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

2. Tổng hợp nhu cầu thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt (trên cơ sở báo cáo của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao) và tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Kế hoạch thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt theo đúng quy định và mục tiêu đề ra.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thành lập các hội đồng thu hút, tuyển chọn và thực hiện chính sách thu hút, tuyển chọn đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan; lựa chọn đúng và đủ số lượng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đáp ứng nhu cầu của Thành phố.

4. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp kết quả đánh giá năng lực của chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đã thu hút và các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, định kỳ báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo.

5. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống các danh hiệu, giải thưởng khuyến khích cho chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt tiêu biểu cấp Thành phố.

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh theo quy định pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: thành lập Hội đồng thu hút chuyên gia, nhà khoa học, người

có tài năng đặc biệt của Thành phố; quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng và các vấn đề liên quan đến Hội đồng.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp nhận báo cáo chi tiết nhu cầu thu hút; tổng hợp, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Kế hoạch thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt theo đúng quy định và mục tiêu đề ra.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện đúng quy trình tuyển chọn đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan; lựa chọn đúng và đủ số lượng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đáp ứng yêu cầu phát triển của các cơ quan, đơn vị.

4. Thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp tình hình phát triển và đề xuất các chính sách liên quan đến đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt (trừ các lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao). Phối hợp với các cơ quan sử dụng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt định kỳ theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả và các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, định kỳ báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo.

5. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đại học, trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu trong và ngoài nước để tìm kiếm, phát hiện, tuyển chọn các đối tượng có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu, khuyến khích các nhân sĩ, trí thức, chuyên gia khoa học và công nghệ tham dự.

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh theo quy định pháp luật.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tăng cường đầu tư xây dựng, nâng cấp các phòng thí nghiệm chuyên ngành cho các đại học, trường đại học, viện, trung tâm nghiên cứu; tham mưu xây dựng cơ chế phối hợp, sử dụng chung phòng thí nghiệm nhằm khai thác hiệu quả kinh phí đầu tư phát triển nghiên cứu khoa học; xây dựng cơ chế ưu tiên cho các chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố được sử dụng miễn phí phòng thí nghiệm phục vụ công tác chuyên môn theo chính sách thu hút này.

8. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống các danh hiệu, giải thưởng khuyến khích cho đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt tiêu biểu cấp Thành phố.

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao

1. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: thành lập Hội đồng thu hút, tuyển chọn người có tài năng đặc biệt cho lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao của Thành phố; quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng và các vấn đề liên quan đến Hội đồng.

2. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tiếp nhận báo cáo nhu cầu thu hút, tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng Kế hoạch thu hút, tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt theo đúng quy định và mục tiêu Kế hoạch đề ra.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện đúng quy trình tuyển chọn đảm bảo nghiêm túc, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan; lựa chọn đúng và đủ số lượng chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt đáp ứng yêu cầu phát triển của các cơ quan, đơn vị.

4. Thay mặt Ủy ban nhân dân Thành phố chịu trách nhiệm tổng hợp tình hình phát triển và đề xuất các chính sách liên quan đến người có tài năng đặc biệt thuộc lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao. Phối hợp với các cơ quan sử dụng người có tài năng đặc biệt định kỳ theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả và các vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, định kỳ báo cáo Thành ủy, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, chỉ đạo.

5. Phối hợp với Sở Ngoại vụ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các đại học, trường đại học, viện, trung tâm đào tạo, huấn luyện, biểu diễn văn hóa, nghệ thuật - thể dục, thể thao trong và ngoài nước để tìm kiếm, phát hiện, tuyển chọn các đối tượng có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu, khuyến khích các nhân sĩ, trí thức, nghệ sĩ, diễn viên, huấn luyện viên, vận động viên đã có nhiều thành tích xuất sắc tham dự.

6. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề phát sinh theo quy định pháp luật.

7. Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tăng cường đầu tư xây dựng, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ huấn luyện, bồi dưỡng, trình diễn và thi đấu nghệ thuật, thể thao và cơ chế ưu tiên cho người có tài năng đặc biệt được sử dụng miễn phí trang thiết bị hiện đại của các trung tâm, cơ sở đào tạo, huấn luyện, trình diễn, thi đấu trong và ngoài nước.

8. Phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống các danh hiệu, giải thưởng khuyến khích cho người có tài năng đặc biệt tiêu biểu cấp Thành phố.

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Giáo dục và Đào tạo

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Văn hóa và Thể thao và các đại học, trường đại học, học viện trong và ngoài nước để tìm kiếm, phát hiện các đối tượng có đủ các điều kiện, tiêu chuẩn để giới thiệu, khuyến khích các trí thức, chuyên gia, người có chuyên môn sâu và các tài năng, năng khiếu trẻ đang hoạt động trong môi trường giáo dục và đào tạo tham dự.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Nội vụ xác định văn bằng, chứng chỉ của người tham dự khi cần thiết.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng môi trường làm việc phù hợp để phát huy năng lực đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Công an Thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát các vấn đề có liên quan đến quốc tịch và các vấn đề lý lịch tư pháp của người tham dự và các vấn đề khác có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ khi có yêu cầu.

2. Góp ý, thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao tiến hành rà soát, bổ sung ngân sách cho các cơ quan, đơn vị thực hiện chế độ, chính sách cho các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc

biệt theo quy định.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các quy định về thu hút nguồn lực xã hội hóa, các nguồn tài trợ trong và ngoài nước phục vụ cho công tác tuyển chọn chuyên gia, nhà khoa học.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị có liên quan bố trí kinh phí cho việc tổ chức thu hút, tuyển chọn.

Điều 26. Trách nhiệm của Công an Thành phố

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện xác minh một số thông tin về nhân thân của người tham dự theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Thông báo cho Ủy ban nhân dân Thành phố những trường hợp cần xem xét kỹ về lý lịch, các đối tượng cần có biện pháp ngăn chặn do có thành phần phức tạp, đang trong diện điều tra, thanh tra, chấp hành án dân sự, hình sự (nếu có).

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, bổ sung, sửa đổi hoặc kiến nghị điều chỉnh quy định về chế độ, chính sách cho các trường hợp chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố.

2. Thực hiện thủ tục cấp phép cho lao động là người nước ngoài làm việc tại Thành phố đối với chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt có quốc tịch nước ngoài theo đúng quy định.

3. Phối hợp, có ý kiến, khuyến nghị về dự thảo hợp đồng khi có đề nghị của các cơ quan, đơn vị. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố về giải quyết các vấn đề tranh chấp phát sinh trong khuôn khổ chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 28. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống cơ sở

dữ liệu của Thành phố về chuyên gia, nhà khoa học cần thu hút và những trường hợp có đầy đủ các tiêu chí là tài năng đặc biệt cần được phát hiện, bồi dưỡng.

Điều 29. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng áp dụng của chính sách thu hút

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu của Thành phố về đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học cần thu hút và những trường hợp có đầy đủ các tiêu chí là tài năng đặc biệt cần được phát hiện, bồi dưỡng.

2. Rà soát, đánh giá chính xác nhu cầu thu hút; chịu trách nhiệm về số lượng, tỷ lệ và yêu cầu đối với các vị trí cần thu hút chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt để đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

3. Đăng ký nhu cầu kịp thời và phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong xem xét, tổ chức thu hút, tuyển chọn.

4. Phân công, hướng dẫn và giao nhiệm vụ phù hợp với năng lực và trình độ của chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt theo các điều kiện hợp đồng đã cam kết giữa các bên có liên quan.

5. Chịu trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả đánh giá năng lực chuyên gia, nhà khoa học; phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

6. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội giải quyết khiếu nại, tố cáo và các vấn đề tranh chấp phát sinh theo thẩm quyền.

Điều 30. Tổ chức thực hiện

1. Kinh phí thực hiện việc thu hút, tuyển chọn và đãi ngộ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt thực hiện theo Điều 6 Nghị quyết số 27/2023/NQ-HĐND. Việc xây dựng dự toán, giao kinh phí để thực hiện quy trình tuyển chọn và chi trả các chế độ, chính sách đãi ngộ, thu hút được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Nghiêm cấm việc lợi dụng Quy định này để thực hiện các hành vi tiêu cực trong

bất kỳ khâu nào của quy trình tuyển chọn, sử dụng và phát huy đội ngũ chuyên gia, nhà khoa học và người có tài năng đặc biệt của Thành phố.

3. Trường hợp các quy định được viện dẫn trong Quy định này có bổ sung, sửa đổi hoặc được thay thế thì áp dụng theo các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Sở Nội vụ phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng báo cáo và tổ chức các hội nghị sơ kết theo định kỳ hằng năm và tổng kết thực hiện Quy định này trong thời gian thực hiện thí điểm theo Nghị quyết của Quốc hội theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi ý kiến đóng góp, phản ánh bằng văn bản về Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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

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

Số: 39/2024/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin
giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử ngày 22 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

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

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 48/TTr-STTTT ngày 03 tháng 7 năm 2024 về dự thảo Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo kết quả thẩm định (lần 2) dự thảo Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 7 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phan Văn Mãi

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 39/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, quyền hạn, trách nhiệm, phương thức quản lý, vận hành, khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Hệ thống).

2. Đối tượng áp dụng

a) Các sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh; Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo Hệ thống có thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là TTHC) thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị (sau đây gọi chung là cơ quan thực hiện TTHC);

b) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của đơn vị (sau đây gọi chung là Bộ phận Một cửa);

c) Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích; doanh nghiệp, cá nhân được thuê hoặc được ủy quyền thực hiện TTHC theo quy định của pháp luật;

d) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b, điểm c Khoản 2 Điều này trực tiếp tham gia giải quyết TTHC;

e) Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia giải quyết TTHC qua Hệ thống.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hệ thống

1. Bảo đảm các nguyên tắc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử.

2. Việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, tiếp cận thông tin, an toàn thông tin, giao dịch điện tử, bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định khác có liên quan của pháp luật đảm bảo cho việc thực hiện TTHC trên môi trường điện tử được thông suốt, tiết kiệm, an toàn, hiệu quả.

3. Nội dung thông tin được cung cấp trên Hệ thống phải chính xác, rõ ràng, cập nhật liên tục theo quy định; các trường thông tin được thiết kế theo mẫu thống nhất, đơn giản, thuận tiện, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí của tổ chức, cá nhân khi sử dụng.

4. Hệ thống được kết nối với Cổng Dịch vụ công quốc gia và hệ thống các dịch vụ công trực tuyến do các bộ, ngành Trung ương triển khai đến các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về quyền hạn, trách nhiệm, nghĩa vụ trong quá trình vận hành, quản lý, khai thác sử dụng Hệ thống.

Điều 3. Tên miền, đăng ký, đăng nhập và quản lý tài khoản người dùng

1. Hệ thống được cung cấp tại địa chỉ:

a) Người dân, doanh nghiệp tham gia Hệ thống thực hiện truy cập tại địa chỉ <https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn>;

b) Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia Hệ thống để tiếp nhận, xử lý hồ sơ thủ tục hành chính, dịch vụ công trực tuyến thực hiện truy cập tại địa chỉ: <https://motcua.tphcm.gov.vn>;

c) Tra cứu kết quả xử lý giải quyết TTHC Thành phố Hồ Chí Minh tại địa chỉ <https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn/tracuuketquatthc>.

2. Tên tài khoản cán bộ, công chức, viên chức, người lao động sử dụng Hệ thống

được tích hợp trên hệ thống đăng nhập tập trung Thành phố Hồ Chí Minh. Tài khoản do đơn vị quản lý phần mềm Hệ thống cấp và thu hồi theo quy định.

3. Tổ chức, cá nhân truy cập vào Hệ thống để đăng ký tài khoản giao dịch điện tử (hoặc sử dụng tài khoản giao dịch điện tử đã đăng ký tại Cổng Dịch vụ công quốc gia) được xác thực với danh tính do Bộ Công an cung cấp để thực hiện giao dịch đối với các TTHC được cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống theo quy định.

4. Tổ chức, cá nhân sử dụng tài khoản đã đăng ký thành công, đăng nhập vào địa chỉ của Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống để thao tác thực hiện TTHC trên môi trường điện tử. Việc đăng nhập, quản lý tài khoản của tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 13 Quyết định số 31/2021/QĐ-TTg ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác Cổng Dịch vụ công quốc gia và quy định về xác thực với danh tính điện tử của Bộ Công an.

Điều 4. Các yêu cầu về định dạng, đồng bộ và kết nối dữ liệu

1. Việc đồng bộ tình trạng hồ sơ từ phần mềm chuyên ngành về Hệ thống phải bảo đảm tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật do chủ quản hệ thống thông tin chuyên ngành xây dựng và công bố theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Các tiêu chuẩn về kết nối, chia sẻ dữ liệu được thực hiện theo quy định hiện hành; tuân thủ Kiến trúc chính quyền điện tử thành phố.

Điều 5. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Hệ thống

1. Những hành vi bị nghiêm cấm khi tham gia Hệ thống thực hiện theo quy định tại Điều 6 Luật Giao dịch điện tử năm 2023.

2. Các hành vi vi phạm khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC, SỬ DỤNG HỆ THỐNG

Điều 6. Quản lý, vận hành Hệ thống

Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm quản lý, vận hành hoạt động của Hệ thống theo Quy chế này và các quy định khác có liên quan của pháp luật hiện hành.

Điều 7. Thông tin cung cấp trên Hệ thống

1. Thông tin về dịch vụ công và cơ quan cung cấp dịch vụ:

a) Danh mục cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến gồm: Các sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh; Ủy ban nhân dân quận, huyện và thành phố Thủ Đức, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo hệ thống ngành dọc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

b) Danh mục TTHC, dịch vụ công trực tuyến được công bố theo các quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về danh mục cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần của các đơn vị. Đối với mỗi dịch vụ, khi tra cứu đều được hiển thị đầy đủ nội dung gồm: trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời gian giải quyết; đối tượng thực hiện; cơ quan giải quyết TTHC; kết quả thực hiện thủ tục; phí, lệ phí, mẫu đơn, yêu cầu điều kiện (nếu có); căn cứ pháp lý;

2. Cung cấp thông tin về tình hình, kết quả giải quyết TTHC tại các đơn vị đầu mỗi giải quyết TTHC các cấp trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Thanh toán trực tuyến phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính.

4. Thông tin tiếp nhận, giải quyết phản ánh kiến nghị trong thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

5. Thông tin về đánh giá việc giải quyết TTHC, cung cấp dịch vụ công trực tuyến; khảo sát sự hài lòng của cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC, dịch vụ công trực tuyến.

6. Các thông tin khác có liên quan đến công tác cải cách hành chính và giải quyết TTHC của các cơ quan Trung ương và địa phương.

Điều 8. Thời hạn cung cấp, xử lý thông tin

1. Đối với thông tin quy định tại khoản 1, Điều 7: Sau khi Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh có Quyết định công bố (mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ) danh mục cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần của các đơn vị, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố thực hiện cập nhật danh mục lên Hệ thống theo quy định.

2. Đối với thông tin quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 7 của Quy chế này

được cập nhật thường xuyên, liên tục trên Hệ thống.

Điều 9. Lựa chọn, cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Các cơ quan thực hiện TTHC có trách nhiệm rà soát, đánh giá sự phù hợp của TTHC và các quy định có liên quan đến TTHC với triển khai dịch vụ công trực tuyến gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh xem xét, thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt, triển khai tổ chức thực hiện các dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần của các đơn vị trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố Hồ Chí Minh theo đúng quy định tại Điều 23 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP và Điều 11 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP.

Điều 10. Nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến

1. Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống để nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, điền đầy đủ các thông tin theo quy định của TTHC vào mẫu đơn, tờ khai thành phần hồ sơ theo yêu cầu của từng TTHC được chụp hoặc quét (scan) từ bản chính hoặc thực hiện ký số vào mẫu đơn, tờ khai, giấy tờ, tài liệu điện tử (nếu có yêu cầu ký số) theo quy định tại Điều 9 Nghị định số [45/2020/NĐ-CP](#).

2. Việc sửa đổi, bổ sung thông tin hồ sơ dịch vụ công trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số [45/2020/NĐ-CP](#).

Điều 11. Tiếp nhận, giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

1. Tiếp nhận hồ sơ TTHC:

a) Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến trên Hệ thống cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ trực tuyến của người sử dụng trong thời gian tối đa không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm người sử dụng nộp hồ sơ trực tuyến thành công. Trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến ngoài giờ làm việc thì thời điểm để tính thời gian tiếp nhận hồ sơ được tính từ giờ làm việc kế tiếp (Quy trình tiếp nhận, giải quyết TTHC quy định tại Điều 11 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP và khoản 2 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP);

b) Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 3, Điều 10 Quy chế này. Trường hợp tổ chức, cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử thì

cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP;

c) Đối với hồ sơ tiếp nhận thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và thực hiện nhiệm vụ số hóa hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

2. Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định tại khoản 1 Điều này, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết TTHC theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, khoản 9 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và quy định khác có liên quan của cơ quan có thẩm quyền.

3. Việc giải quyết TTHC trên Hệ thống được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và khoản 2 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Việc trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, khoản 3 Điều 21a được bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và Điều 14 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

5. Tổ chức, cá nhân thanh toán phí, lệ phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) trong giải quyết hồ sơ dịch vụ công trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn trên Hệ thống và quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 12. Tra cứu tình trạng hồ sơ TTHC

Tổ chức, cá nhân có thể sử dụng mã hồ sơ TTHC (hoặc mã QR) để tra cứu tình trạng xử lý hồ sơ thông qua chức năng tra cứu trực tuyến trên Hệ thống và theo hướng dẫn của Hệ thống.

Điều 13. Đánh giá việc giải quyết TTHC

1. Việc đánh giá, phân loại, xếp hạng kết quả giải quyết TTHC của các cơ quan thực hiện TTHC được thực hiện tự động trên Hệ thống và được đồng bộ, tích hợp với

Công Dịch vụ công quốc gia.

2. Kết quả đánh giá việc giải quyết TTHC được công bố, công khai định kỳ hằng quý, năm; làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hằng năm của các cơ quan thực hiện TTHC.

Điều 14. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Các cơ quan thực hiện TTHC công khai địa chỉ trụ sở làm việc, hộp thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng trên Hệ thống để tiếp nhận, phản ánh kiến nghị của các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện dịch vụ công trên Hệ thống.

2. Tổ chức, cá nhân có quyền gửi phản ánh, kiến nghị liên quan đến việc giải quyết TTHC đến cơ quan có thẩm quyền bằng các cách thức sau:

a) Thông qua hộp thư điện tử, số điện thoại đường dây nóng công khai trên Hệ thống;

b) Thông qua mục “Phản ánh, Kiến nghị” trên Hệ thống;

c) Các cách thức khác theo quy định.

3. Đối với phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân không gửi thông qua mục “Phản ánh, Kiến nghị” trên Hệ thống, mà gửi trực tiếp hoặc điện thoại hoặc bưu chính đến cơ quan thực hiện TTHC, trong thời gian tối đa không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận, cơ quan thực hiện TTHC có trách nhiệm cập nhật nội dung phản ánh, kiến nghị lên Hệ thống để giải quyết.

4. Xử lý phản ánh, kiến nghị: Theo quy định tại Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 15. Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống

1. Tổ chức, cá nhân có tài khoản đã đăng ký để thực hiện TTHC trên môi trường điện tử được cung cấp một Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân tại Hệ thống.

2. Các tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm bảo quản tài khoản, mật khẩu đăng nhập tại Hệ thống để khai thác sử dụng dữ liệu điện tử được lưu giữ trên Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 16 Nghị định số

45/2020/NĐ-CP và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 16. Lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử

1. Thời hạn bảo quản hồ sơ TTHC điện tử thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21a Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

2. Hồ sơ giải quyết TTHC được lưu trữ điện tử và do cơ quan có thẩm quyền giải quyết quản lý thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 21a Nghị định số 107/2021/NĐ-CP.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh

a) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh và các đơn vị liên quan hướng dẫn công tác tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả giải quyết TTHC đúng thời hạn, quy trình theo quy định của pháp luật;

b) Chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức cập nhật thông tin thủ tục hành chính đầy đủ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính Quốc gia;

c) Chủ trì, phối hợp các sở chuyên ngành tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành thành phần số hóa hồ sơ;

d) Đôn đốc và phối hợp các sở, ban, ngành ban hành bổ sung Danh mục TTHC đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần của các đơn vị; các quy trình nội bộ giải quyết TTHC;

đ) Cung cấp Danh mục TTHC đáp ứng yêu cầu thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần của các đơn vị; các quy trình nội bộ giải quyết TTHC cho Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh thực hiện cung cấp trên Hệ thống.

2. Sở Thông tin và Truyền thông

a) Là cơ quan đầu mối theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện nhiệm vụ; báo cáo

Ủy ban nhân dân Thành phố kết quả thực hiện của các đơn vị;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố và các đơn vị có liên quan thực hiện triển khai Danh mục các dịch vụ công trực tuyến;

c) Chỉ đạo các cơ quan báo đài thực hiện tuyên truyền vận động tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công trực tuyến trên Hệ thống; nghiên cứu, thực hiện các giải pháp để nâng cao số lượng tổ chức, cá nhân tham gia sử dụng dịch vụ công trực tuyến.

3. Sở Nội vụ

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố giải quyết các khó khăn, vướng mắc về công tác nhân sự tại Bộ phận một cửa trong quá trình vận hành Hệ thống;

b) Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các đơn vị số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Công an Thành phố Hồ Chí Minh

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị Bộ Công an - Cục Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội (Cục C06) tiếp tục thực hiện tích hợp, kết nối và chia sẻ dữ liệu dân cư giữa Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư với Hệ thống phục vụ xác thực, chia sẻ thông tin công dân khi thực hiện TTHC.

5. Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố Hồ Chí Minh

a) Quản lý, vận hành, triển khai các TTHC do Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh phê duyệt trên Hệ thống;

b) Đảm bảo hạ tầng và an toàn an ninh thông tin cho Hệ thống vận hành ổn định, thông suốt;

c) Chủ trì, phối hợp các đơn vị hướng dẫn giải pháp kỹ thuật thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC còn hiệu lực, thuộc thẩm quyền giải quyết để đảm bảo việc kết nối chia sẻ dữ liệu trong giải quyết TTHC trên môi trường điện tử;

d) Tổ chức đội ngũ tiếp nhận thông tin phản ánh, hỗ trợ các đơn vị, người dân doanh nghiệp tham gia vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Thành phố Hồ Chí Minh thông qua nhiều hình thức, đặc biệt là Tổng đài 1022.

6. Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức

và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

a) Tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ người dân, doanh nghiệp hiểu và sử dụng các dịch vụ công trực tuyến. Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức, phường, xã, thị trấn phát huy vai trò của các tổ công nghệ số cộng đồng tại các cơ quan trong công tác tuyên truyền, hướng dẫn, hỗ trợ sử dụng dịch vụ công trực tuyến;

b) Phối hợp Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh vận hành Hệ thống gắn với đánh giá sự hài lòng TTHC;

c) Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức chỉ đạo, phân công nhân sự hỗ trợ Ủy ban nhân dân các phường, xã, thị trấn trong công tác tổ chức triển khai thực hiện;

d) Thực hiện tái cấu trúc quy trình các thủ tục hành chính theo Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố về Tái cấu trúc, đơn giản hóa TTHC cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình và dịch vụ công trực tuyến một phần và Công văn số 3610/UBND-KSTT ngày 05 tháng 10 năm 2022;

đ) Các sở chuyên ngành phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành thành phần số hóa hồ sơ;

e) Thực hiện việc tiếp nhận và số hóa, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống đúng thời hạn, quy trình theo quy định của pháp luật;

g) Phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh thiết lập quy trình thanh toán phí/lệ phí đảm bảo sự thuận tiện cho người dân, doanh nghiệp, công chức, viên chức trong quá trình tham gia sử dụng dịch vụ công và xử lý hồ sơ;

h) Khi phát hiện những TTHC đã có hiệu lực thi hành nhưng chưa được công bố, công khai hoặc công bố, công khai nhưng chưa chính xác, đầy đủ theo quy định hoặc đã hết hiệu lực thi hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ nhưng vẫn được đăng tải công khai, các cơ quan giải quyết TTHC có trách nhiệm thông báo, gửi ý kiến phản hồi cho Sở Thông tin và Truyền thông để kịp thời phối hợp xử lý;

i) Cử nhân sự phụ trách công nghệ thông tin theo dõi quá trình vận hành của Hệ thống, xử lý các sự cố thông thường Hệ thống tại đơn vị. Thông báo ngay với Sở Thông tin và Truyền thông và Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố Hồ Chí Minh các trường hợp không xử lý được trên Hệ thống, để có hướng dẫn cụ thể hoặc hỗ trợ

trong quá trình xử lý;

k) Các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức thành lập Tổ công tác triển khai các TTHC trên Hệ thống (giao Thủ trưởng đơn vị phụ trách trực tiếp và chỉ đạo Tổ công tác).

Điều 18. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (thông qua Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN 12

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

Số: 02/2024/QĐ-UBND

Quận 12, ngày 03 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN 12

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 năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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 về 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 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 Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động; Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nội vụ tại Tờ trình số 1173/TTr-NV ngày 02 tháng 7 năm 2024, ý kiến thẩm định của phòng Tư pháp tại Báo cáo số 570/BC-TP ngày 26 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

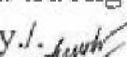
Điều 1. Nội dung văn bản

Bãi bỏ Quyết định số 38/2013/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2013 của Ủy ban nhân dân Quận 12 về việc ban hành Quy định về nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2024.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, Trưởng phòng Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 11 phường và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đức

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: 2533/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 4225/TTr-STP-VP ngày 05 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính được

sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

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

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

Bãi bỏ các nội dung công bố cho các thủ tục:

- Thứ tự B.I.1 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 4112/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công chứng, lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

- Thứ tự 2, 3 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 469/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2533/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu Lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh)	- Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người - Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp của sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi	- Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12. - Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023. - Luật Cư trú số 68/2020/QH14. - Luật Căn cước số 26/2023/QH15. - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.</p>		<p>đường liệt sỹ): 100.000 đồng/lần/người.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các trường hợp miễn phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gồm: Trẻ em theo quy định tại Luật bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em; Người cao tuổi theo quy định tại Luật người cao tuổi; Người khuyết tật theo quy định tại Luật người khuyết tật; Người thuộc hộ nghèo và Người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn, đồng bào dân tộc thiểu số 	<p>ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				<p>ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của pháp luật.</p>	<p>tư pháp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích. - Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
2	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12. - Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023. - Luật Cư trú số 68/2020/QH14. - Luật Căn cước số 26/2023/QH15.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	<p>Lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.</p> <p>Trường hợp khẩn cấp thì thời hạn không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận được yêu cầu.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.</p> <p>- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.</p> <p>- Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.</p> <p>- Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.</p> <p>- Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01 tháng 7</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.
3	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.	Sở Tư pháp (Địa chỉ: 141-143 Pasteur, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12. - Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023. - Luật Cư trú số 68/2020/QH14. - Luật Căn cước số 26/2023/QH15. - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 04 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử. - Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.- Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.- Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2664/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đăng kiểm
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải

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 Giao thông vận tải tại Tờ trình số 8839/TTr-SGTVT ngày 09 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

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 Giao thông vận tải 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 ĐĂNG KIỂM
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2664/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 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 GIAO THÔNG VẬN TẢI

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	<p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ đầy đủ và phù hợp theo quy định, Sở Giao thông vận tải thông báo cho tổ chức thành lập đơn vị đăng kiểm về thời gian kiểm tra, đánh giá thực tế đơn vị đăng kiểm. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp theo quy định, Sở Giao thông vận tải phải thông báo cho tổ chức thành lập đơn vị đăng kiểm bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá, Sở Giao thông vận tải tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế. Kết quả đánh giá được lập thành Biên bản theo mẫu quy định. Nếu đạt yêu cầu thì cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới với mã số đơn vị đăng kiểm trong thời hạn 05 ngày làm việc; nếu kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu thì Sở Giao thông vận tải phải thông báo bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc để tổ</p>	Sở Giao thông vận tải (63 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<p>- Nghị định số 139/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.</p> <p>- Nghị định số 30/2023/NĐ-CP ngày 08/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 139/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018.</p> <p>- Quyết định số 701/QĐ-BGTVT ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		chức thành lập đơn vị đăng kiểm khắc phục và tiến hành kiểm tra, đánh giá lại.			Giao thông vận tải.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới	<p>- Trường hợp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất, bị hỏng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị;</p> <p>- Trường hợp đơn vị đăng kiểm xe cơ giới có sự thay đổi về vị trí, mặt bằng, xưởng kiểm định, bố trí dây chuyền kiểm định khác với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đã được cấp hoặc thay đổi về thiết bị kiểm tra làm ảnh hưởng đến số lượng dây chuyền kiểm định được hoạt động:</p> <p>+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Giao thông vận tải thực hiện kiểm tra, đánh giá nội dung thay đổi.</p> <p>+ Nếu đạt yêu cầu thì cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới trong thời hạn 05 ngày làm việc; nếu kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu thì Sở Giao thông vận tải phải thông báo bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc để đơn vị đăng kiểm khắc phục và tiến hành kiểm tra, đánh giá lại.</p>	Sở Giao thông vận tải (63 Lý Tự Trọng, Phường Bến Nghé, quận 1)	Không	<p>- Nghị định số 139/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới.</p> <p>- Nghị định số 30/2023/NĐ-CP ngày 08/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 139/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018.</p> <p>- Quyết định số 701/QĐ-BGTVT ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải.</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: 2665/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp 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; Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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 có 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 2188/TTr-SNN ngày 08 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, gồm: 01 thủ tục hành chính mới ban hành, 01 thủ tục hành chính thay thế, 01 thủ tục hành chính bãi bỏ do được thay thế.

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 15 tháng 7 năm 2024.

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 LÂM NGHIỆP

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2665/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan Kiểm lâm cấp huyện (Hạt Kiểm lâm Cần Giờ, Hạt Kiểm lâm Củ Chi)	Không	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp. - Quyết định số 1959/QĐ-BNN- LN ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết	15 ngày kể từ ngày nhận được	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Không	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư	hồ sơ hợp lệ.	(Địa chỉ: 176 Hai Bà Trưng, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh)		- Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý quy định việc bãi bỏ
1	Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	Quyết định số 2613/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2020 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp. - Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. <i>(Được thay thế bởi thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư)</i>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2666/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính liên quan đến lực lượng
tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở

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 Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 16482/TTr-SLĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.

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 Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Công an Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG THAM GIA
BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2666/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ	12 (mười hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể: - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương. - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã)	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở. - Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí.			chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an.
2	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ	<p>12 (mười hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương. - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí. 	Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (Thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở. - Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công an.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2674/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 5876/TTr-

SGTVT ngày 09 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Giao thông vận tải.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

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

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

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

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

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 2,3,6 lĩnh vực đường thủy tại danh mục kèm theo Quyết định số 3484/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Giao

thông vận tải, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi

QUY TRÌNH 1**Đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu****(Đối với trường hợp đổi tên cảng thủy nội địa, khu neo đậu)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị theo mẫu	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển giao hồ sơ đến Chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý	3,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản chấp thuận. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.
B5	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị về việc đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị về việc đổi tên cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

CHỦ CẢNG, BẾN, KHU NEO ĐẬU CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Về việc đổi tên cảng (bến thủy nội địa, khu neo đậu)**

Kính gửi:(1)

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày...tháng...năm 2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;

(Tên chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu) quyết định đổi tên cảng (bến) thủy nội địa, khu neo đậu... (2) được công bố tại Quyết định số.../QĐ- ... ngày...tháng...năm... của ... (1) thành cảng (bến, khu neo đậu) thủy nội địa... (3) kể từ ngày...tháng...năm...

Lý do đổi tên cảng (bến, khu neo đậu)

Đề nghị... (1) công bố lại hoạt động đối với cảng (bến, khu neo đậu) (3) về nội dung thay đổi tên cảng (bến, khu neo đậu).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: VT,...

**CHỦ CẢNG, BẾN THỦY NỘI ĐỊA,
KHU NEO ĐẬU**
(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH 2**Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa****(Đối với trường hợp gia hạn hoạt động cảng thủy nội địa)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	01	Bản chính
2	Giấy tờ liên quan đến đất xây dựng cảng, bến thủy nội địa được cơ quan có thẩm quyền gia hạn thời hạn sử dụng.	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh - Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận một cửa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,25 ngày làm	Theo Mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<p style="text-align: center;">Kiểm tra hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p style="text-align: center;">Bộ phận một cửa</p>	<p>việc (02 giờ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo Mục I 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p style="text-align: center;">Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>quy trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển giao hồ sơ đến Chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý Phòng Quản lý đường thủy	3,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Văn bản gia hạn hoạt 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đạt: soạn Văn bản gia hạn hoạt động. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				động hoặc Văn bản từ chối	lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký nháy Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	- Theo Mục I - Hồ sơ trình - Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	-Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho văn thư Sở phát hành.
B5	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Văn bản gia hạn hoạt động hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.

- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa.

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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

QUY TRÌNH 3**Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa****(Đối với trường hợp đóng cảng thủy nội địa)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2674/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận Một cửa - Sở Giao thông vận tải TPHCM (Sở SGTVT), địa chỉ: 63 Lý Tự Trọng, Bến Nghé, Quận 1, Hồ Chí Minh</p> <p>- Nộp hồ sơ qua mạng: tại cổng dịch vụ công trực tuyến của thành phố (http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn) và trả kết quả tại Bộ phận một cửa</p>	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,25 ngày làm việc (02 giờ)	Theo Mục I	Chuẩn bị thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa		<p>- BM 01</p> <p>- BM 02</p> <p>- BM 03</p> <p>- Theo Mục I</p>	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ - Scan hồ sơ, dữ liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển giao hồ sơ đến Chuyên viên thụ lý hồ sơ.
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý Phòng Quản lý đường thủy	3,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Tờ trình của chuyên viên + Dự thảo Quyết định hoặc Văn bản từ chối 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, tổng hợp và đề xuất kết quả giải quyết hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ đạt: soạn Quyết định. + Nếu hồ sơ không đạt: dự thảo Văn bản từ chối, nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B3	Xem xét, trình ký hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đường thủy	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn bản từ chối 	<ul style="list-style-type: none"> -Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ ký nháy Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	Duyệt ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	<ul style="list-style-type: none"> - Theo Mục I - Hồ sơ trình - Quyết định hoặc Văn 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ ký duyệt Quyết định hoặc Văn bản từ chối. - Chuyển hồ sơ cho

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				bản từ chối	văn thư Sở phát hành.
B5	Phát hành Văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ)	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Lấy số, photo, đóng dấu, phát hành Văn bản. - Chuyển Quyết định hoặc Văn bản từ chối cho Bộ phận một cửa.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Quyết định hoặc Văn bản từ chối	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi lưu trữ hồ sơ theo quy định.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Mẫu Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết
4	BM 04	Đơn đề nghị đóng cảng, bến thủy nội địa của chủ cảng, bến thủy nội địa
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;
- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2021 quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

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