



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 295 + 296

Ngày 01 tháng 6 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 29-4-2025- Quyết định số 66/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh. 3

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

- 15-4-2025- Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. 36
- 18-4-2025- Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. 46

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

04-4-2025- Quyết định số 1318/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch.

62

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: 66/2025/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

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

Căn cứ Thông tư số 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ

trường Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 3540/TTr-STNMT-VP ngày 28 tháng 4 năm 2025; Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 3074/TTr-SNV ngày 29 tháng 4 năm 2025; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 3033/BC-STP ngày 28 tháng 4 năm 2025; ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành văn bản

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

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2025.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Võ Văn Hoan

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH

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

(Kèm theo Quyết định số 66/2025/QĐ-UBND ngày 29 tháng 4 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Sở Nông nghiệp và Môi trường) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố), thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về: nông nghiệp; lâm nghiệp; diêm nghiệp; thủy sản; thủy lợi; phòng, chống thiên tai; giảm nghèo; phát triển nông thôn; đất đai; tài nguyên nước; tài nguyên khoáng sản, địa chất; môi trường; khí tượng thủy văn; biến đổi khí hậu; đo đạc và bản đồ; quản lý tổng hợp và thống nhất về biển và hải đảo theo quy định của pháp luật.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật; chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và các hoạt động khác của Ủy ban nhân dân Thành phố, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các Bộ, ngành trung ương có liên quan.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường có tên giao dịch bằng tiếng Anh là DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND ENVIRONMENT OF HO CHI MINH CITY (viết tắt là DAE HCMC).

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực tài nguyên, môi trường và nông nghiệp trên địa bàn Thành phố trong phạm vi quản lý của Sở;

c) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

d) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về tài nguyên, môi trường và nông nghiệp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo phân công.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Về đất đai

a) Tổ chức lập, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo quy định; thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt theo quy định; theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được phê duyệt.

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

c) Chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quy định hạn mức giao đất, công nhận đất ở cho hộ gia đình, cá nhân; hạn mức công nhận quyền sử dụng đất

đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân tự khai phá đất để sản xuất nông nghiệp; hạn mức giao đất trồng, đồi núi trọc, đất có mặt nước thuộc nhóm đất chưa sử dụng cho hộ gia đình, cá nhân; diện tích tối thiểu được tách thửa và các nội dung khác theo quy định của pháp luật về đất đai đối với từng loại đất;

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Về tài nguyên nước

a) Lập và tổ chức thực hiện phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống, khắc phục hậu quả, tác hại do nước gây ra trong quy hoạch cấp tỉnh

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

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

c) Tổ chức xây dựng, quản lý và thực hiện việc quan trắc tài nguyên nước đối với mạng quan trắc tài nguyên nước của Thành phố; tổ chức quan trắc, dự báo, cảnh báo về hạn hán, xâm nhập mặn, ngập lụt, úng, số lượng, chất lượng nước; xây dựng, quản lý hệ thống giám sát hoạt động khai thác, sử dụng tài nguyên nước, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước của Thành phố;

d) Tổ chức ứng phó, khắc phục sự cố ô nhiễm nguồn nước; theo dõi, phát hiện và tham gia giải quyết sự cố ô nhiễm nguồn nước liên quốc gia theo thẩm quyền; lập, quản lý hành lang bảo vệ nguồn nước, vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt; bảo đảm nguồn nước phục vụ cung cấp nước sinh hoạt trong trường hợp hạn hán, thiếu nước hoặc xảy ra sự cố ô nhiễm nguồn nước;

đ) Tổ chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ hiệu lực, thu hồi, cấp lại giấy phép về tài nguyên nước và cho phép chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước theo thẩm quyền; thẩm định hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh, truy thu, hoàn trả tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước theo quy định của pháp luật; hướng dẫn việc đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước;

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

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

mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp theo quy định;

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

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

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

6. Về tài nguyên khoáng sản, địa chất

a) Khoanh định các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; xác định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố; đề xuất với Ủy ban nhân dân Thành phố các biện pháp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác; lập kế hoạch và tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi được phê duyệt;

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

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

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

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

e) Tổ chức thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ

lượng khoáng sản đối với các khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố; thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt và định kỳ báo cáo Bộ chuyên ngành theo quy định.

7. Về môi trường

a) Xây dựng và hướng dẫn thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường trong sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, diêm nghiệp, thủy sản và hoạt động phát triển nông thôn tại địa phương; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ bảo tồn và phát triển bền vững đa dạng sinh học trong nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản theo quy định của pháp luật;

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

c) Tổ chức cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, tước quyền sử dụng, thu hồi giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật;

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

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

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

g) Tổ chức xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường, thực hiện quan trắc môi trường, thông tin về chất lượng môi trường, cảnh báo về ô nhiễm môi trường trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Tổ chức xây dựng, quản lý dữ liệu, thông tin và xây dựng báo cáo về môi

trường theo quy định của pháp luật; tham mưu tổ chức thực hiện các chỉ tiêu thống kê môi trường trong các chiến lược, quy hoạch, đề án, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật;

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

k) Tổng hợp dự toán chi sự nghiệp bảo vệ môi trường hằng năm của các cơ quan, đơn vị của Thành phố, gửi Sở Tài chính xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền; theo dõi, giám sát việc thực hiện kế hoạch và dự toán ngân sách từ nguồn sự nghiệp bảo vệ môi trường sau khi được phê duyệt theo quy định của pháp luật;

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

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

8. Về quản lý chất thải rắn

a) Tổ chức thực hiện quản lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, chất thải nguy hại, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, nhà vệ sinh công cộng, hoạt động nhập khẩu phế liệu và tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu theo quy định của pháp luật; tổ chức quản lý các khu liên hợp xử lý chất thải của Thành phố và thu phí đối với việc sử dụng các dịch vụ hạ tầng kỹ thuật trong khu liên hợp theo quy định;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng, ban hành và triển khai thực hiện chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, quy định pháp luật, cơ chế chính sách về chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, chất thải nguy hại, các khu liên hợp xử lý chất thải, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, nhà vệ sinh công cộng, hoạt động nhập khẩu phế liệu và tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu trên địa bàn Thành phố;

c) Ban hành quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng vệ sinh đô thị công tác quét dọn vệ sinh, thu gom, vận chuyển, vận hành trạm trung chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt; công tác nhặt, bảo quản, hỏa táng tử thi, cốt vô thừa nhận và các quy trình liên quan đến công tác vận hành thuộc lĩnh vực chất thải rắn để làm cơ sở tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ sự nghiệp công theo quy định pháp luật. Tổ chức xây dựng, thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành và hướng dẫn, tổ chức thực hiện định mức kinh tế, kỹ thuật và đơn giá đối với công tác quét dọn vệ sinh đường phố, thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt; công tác nhặt, bảo quản, hỏa táng tử thi, cốt vô thừa nhận và các công tác khác thuộc lĩnh vực quản lý chất thải rắn theo quy định pháp luật. Điều phối khối lượng chất thải rắn sinh hoạt về các trạm trung chuyển, các cơ sở xử lý chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố;

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

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

e) Điều tra, thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu để đánh giá, dự báo tình hình phát sinh, tác động môi trường và phục vụ công tác quản lý đối với phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, chất thải nguy hại, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần và nhà vệ sinh công cộng theo chức năng, nhiệm vụ được giao; thiết lập và sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu về chất thải rắn;

g) Kiểm tra, giám sát, tuyên truyền, hướng dẫn, giải thích chính sách, quy định pháp luật, quy trình, thủ tục quản lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp, chất thải rắn y tế, chất thải rắn xây dựng, chất thải nguy hại, các khu liên hợp xử lý chất thải, chất thải nhựa đại dương, bao bì nhựa khó phân hủy sinh học và sản phẩm nhựa sử dụng một lần, nhà vệ sinh công cộng, hoạt động nhập khẩu phế liệu và tái chế, thu gom, xử lý sản phẩm, bao bì của tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu trên địa bàn Thành phố; có ý kiến hướng dẫn đối với hoạt động thu hồi, xử lý các sản phẩm hết hạn

sử dụng hoặc thải bỏ hoặc tiêu hủy của tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu;

h) Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình vận hành các dự án, nhà máy xử lý chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại và các công trình liên quan đến chất thải rắn theo quy định, tiến độ, cam kết triển khai thực hiện của các chủ đầu tư; đề xuất xử lý vi phạm đối với các dự án, nhà máy vi phạm quy định tiến độ, cam kết đầu tư hoặc hợp đồng tiếp nhận, xử lý chất thải rắn;

i) Hỗ trợ nhà sản xuất, nhập khẩu, đơn vị tái chế, bên được ủy quyền trong việc phân loại, thu gom sản phẩm, bao bì sau tiêu dùng trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn, kiểm tra hoạt động nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất và từ các hoạt động quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại khác trên địa bàn Thành phố theo quy định pháp luật.

9. Về khí tượng thủy văn

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Về biến đổi khí hậu

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

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

c) Thực hiện việc lồng ghép nội dung biến đổi khí hậu trong các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý;

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

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

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

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

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

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

11. Về thủy lợi và phòng, chống thiên tai

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: quyết định phê duyệt, công bố kết quả điều tra cơ bản thủy lợi, quy trình vận hành công trình thủy lợi thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn Thành phố; quyết định giao tổ chức quản lý hoặc phân cấp quản lý công trình thủy lợi trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; quy định cụ thể phạm vi vùng phụ cận, phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; phê duyệt hoặc phân cấp phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước, công trình thủy lợi khác thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn Thành phố; phương án huy động lực lượng, vật tư, phương tiện bảo vệ công trình thủy lợi khi xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố; quy mô thủy lợi nội đồng; kinh phí đầu tư xây dựng, quản lý, khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan tại địa phương tham mưu, trình Ủy ban nhân dân cấp Thành phố phê duyệt giá cụ thể của sản phẩm, dịch vụ thủy lợi theo quy định của pháp luật;

c) Chủ trì xây dựng phương án phát triển mạng lưới thủy lợi, theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện Chiến lược phát triển thủy lợi, các nội dung liên quan đến thủy lợi quy hoạch Thành phố Hồ Chí Minh, quy hoạch thủy lợi và quy hoạch ngành quốc gia theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật và của Ủy ban nhân dân Thành phố về phân cấp quản lý các hồ chứa nước, công trình thủy lợi; hướng dẫn, kiểm tra việc xây dựng, khai thác, sử dụng và bảo vệ các hồ chứa nước, công trình thủy lợi;

đ) Tiếp nhận và quản lý hồ sơ, giấy phép các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc quản lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi, thống kê, xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thủy lợi theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định quản lý nhà nước về quản lý, khai thác và bảo vệ, bảo đảm an toàn công trình thủy lợi; công tác tưới, tiêu, thoát nước phục vụ sản xuất nông nghiệp trên địa bàn Thành phố theo quy định;

g) Theo dõi, giám sát, quan trắc diễn biến bồi lắng, xói lở công trình thủy lợi; hướng dẫn, quản lý việc tổ chức thực hiện khai thác, sử dụng tổng hợp, tiết kiệm, an toàn,

có hiệu quả nguồn nước từ các công trình thủy lợi; hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý vận hành, điều tiết nguồn nước của các hệ thống công trình thủy lợi; thực hiện giải pháp bảo đảm trong thực hiện phòng, chống, khắc phục hậu quả hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, sa mạc hóa, ngập, úng trên địa bàn Thành phố;

h) Chủ trì xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố về cơ chế, chính sách, hướng dẫn thực hiện về phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật;

i) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: kế hoạch phòng, chống thiên tai, kế hoạch đầu tư xây dựng công trình phòng, chống thiên tai của địa phương theo phân công; tiêu chuẩn, định mức vật tư, phương tiện, trang thiết bị chuyên dùng phòng chống thiên tai; quyết định về tổ chức xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu, hệ thống quan trắc, theo dõi, giám sát chuyên dùng phòng, chống thiên tai; quyết định phê duyệt, công bố kết quả điều tra cơ bản về phòng, chống thiên tai trên địa bàn Thành phố; quyết định công bố tình huống khẩn cấp về thiên tai theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố; quyết định về lực lượng chuyên trách quản lý đê điều, lực lượng quản lý đê nhân dân; chế độ, chính sách đối với lực lượng quản lý đê nhân dân, lực lượng tuần tra, canh gác đê; cấp phép đối với các hoạt động liên quan đến đê điều; sử dụng bãi sông, bãi nổi, cù lao liên quan đến thoát lũ và đê điều; chấp thuận việc xây dựng, cải tạo công trình giao thông có liên quan đến đê điều;

k) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch phòng, chống lũ của tuyến sông có đê, quy hoạch đê điều và phương án phòng, chống lũ của các tuyến sông có đê, phương án phát triển hệ thống đê điều trong quy hoạch Thành phố, đầu tư xây dựng, tu bổ, nâng cấp và kiên cố hóa, duy tu, bảo dưỡng đê điều, quản lý và bảo đảm an toàn đê điều theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

l) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc đánh giá hiện trạng đê điều, xác định trọng điểm xung yếu đê điều; kiểm tra xây dựng, triển khai phương án hộ đê, công tác hộ đê, bảo đảm an toàn đê điều; tổng hợp, quản lý thông tin, dữ liệu về đê điều trong phạm vi của Thành phố;

m) Hướng dẫn, kiểm tra việc đầu tư xây dựng, duy tu, bảo dưỡng, vận hành và bảo vệ công trình phòng, chống thiên tai trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố;

n) Tuyên truyền, phổ biến nội dung bảo đảm yêu cầu phòng, chống thiên tai đối với

việc quản lý, vận hành, sử dụng khu khai thác khoáng sản và khu khai thác tài nguyên thiên nhiên khác; khu đô thị; điểm du lịch, khu du lịch; khu công nghiệp; khu di tích lịch sử; điểm dân cư nông thôn và công trình;

o) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật về cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình đề điều; xây dựng kế hoạch, biện pháp thực hiện việc di dời công trình, nhà ở liên quan tới phạm vi bảo vệ công trình đề điều và bãi sông theo quy định;

p) Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng chống sạt, lở lòng, bờ, bãi sông; tổ chức điều tra, đánh giá quan trắc, giám sát diễn biến dòng chảy, bồi lắng, xói lở lòng, bờ, bãi sông.

12. Về đo đạc và bản đồ

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

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

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

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

đ) Thẩm định hồ sơ và đề nghị cơ quan chức năng cấp, cấp bổ sung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật;

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

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

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

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

13. Về viễn thám

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

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

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

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

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

a) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: quyết định thành lập khu bảo tồn biển cấp quốc gia có diện tích thuộc địa bàn quản lý; kế hoạch bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản trên địa bàn Thành phố theo quy định; quyết định công nhận và giao quyền quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên; quyết định thành lập Quỹ bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản Thành phố; quy định bổ sung nghề, ngư cụ, khu vực cấm khai thác thủy sản chưa có tên trong danh mục theo quy

định của pháp luật; hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản, sản lượng cho phép khai thác theo loài tại vùng ven bờ và vùng lòng thuộc phạm vi quản lý;

b) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân Thành phố cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển. Thẩm định hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định việc giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển; gia hạn, sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển; thu hồi khu vực biển; quản lý việc sử dụng khu vực biển thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

c) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, tổ chức quản lý hoạt động thủy sản trên địa bàn; tổ chức sản xuất khai thác thủy sản; quản lý đối với khu bảo tồn biển, khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản tổ chức thực hiện điều tra, đánh giá nguồn lợi thủy sản và môi trường sống của loài thủy sản theo chuyên đề, nghề cá thương phẩm trên địa bàn Thành phố; tổ chức thực hiện hoạt động tái tạo nguồn lợi thủy sản và phục hồi môi trường sống của loài thủy sản; điều tra, xác định bổ sung khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản; hướng dẫn, kiểm tra công tác quản lý nguồn lợi thủy sản và hệ sinh thái thủy sinh trong rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, khu bảo tồn đất ngập nước, nuôi trồng thủy sản, khai thác thủy sản; xây dựng cơ sở dữ liệu về thủy sản trên địa bàn Thành phố và cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về thủy sản;

d) Thực hiện quản lý giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; giám sát hoạt động khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; quan trắc, cảnh báo môi trường vùng nuôi trồng thủy sản; phòng, chống dịch bệnh thủy sản theo quy định pháp luật;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, tổ chức hoạt động của lực lượng kiểm ngư địa phương, trang bị tàu và xuồng kiểm ngư, vũ khí, công cụ hỗ trợ, phương tiện chuyên dùng, đồng phục, phù hiệu, cấp hiệu, cờ hiệu cho kiểm ngư theo quy định của pháp luật. Tổ chức thực hiện tuần tra, kiểm soát, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật thủy sản về khai thác trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý theo quy định; bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản trên địa bàn Thành phố;

e) Quản lý tàu cá, tàu công vụ thủy sản, cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá theo phân cấp và quy định pháp luật; thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành quy định của pháp luật về khai thác thủy sản, bảo vệ nguồn lợi thủy sản, an toàn thực phẩm trên tàu cá, tại cảng cá, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ tại cảng cá; quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu giám sát tàu cá của Thành phố, xử lý dữ liệu giám sát tàu cá đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15 mét đến dưới 24 mét;

thu thập, tổng hợp báo cáo số liệu về thủy sản qua cảng cá theo quy định;

g) Quản lý khai thác thủy sản tại vùng ven bờ, vùng lộng và khai thác thủy sản nội địa trên địa bàn Thành phố theo quy định;

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

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

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

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

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

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

15. Về trồng trọt, bảo vệ thực vật

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo thực hiện cơ cấu cây trồng, thời vụ, kỹ thuật canh tác, thu hoạch, bảo quản, chế biến sản phẩm nông nghiệp; xây dựng và tổ chức thực hiện vùng không nhiễm sinh vật gây hại trên địa bàn; tổ chức phòng, chống dịch, thực hiện các biện pháp bảo vệ sản xuất khi xảy ra dịch hại thực vật; thống kê, đánh giá thiệt hại do dịch gây ra; thực hiện chính sách hỗ trợ ổn định đời sống, khôi phục sản xuất; tổ chức thu gom bao gói thuốc bảo vệ thực vật sau sử dụng; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động trồng trọt trên địa bàn Thành phố và cập nhật hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về trồng trọt; xây dựng cơ sở dữ liệu về bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

b) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng phù hợp với địa phương, cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa trên địa bàn; chính sách hỗ trợ sản xuất,

buôn bán, sử dụng giống cây trồng, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật; kế hoạch phòng chống sinh vật gây hại, kiểm dịch thực vật nội địa;

c) Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động trồng trọt, hoạt động bảo vệ và kiểm dịch thực vật trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; phát triển vùng sản xuất cây trồng, sản xuất nông sản thực phẩm an toàn, sản xuất trồng trọt giảm phát thải, sản xuất trồng trọt tuần hoàn, thích ứng với biến đổi khí hậu trên địa bàn Thành phố; tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng, bảo vệ và cải tạo nâng cao độ phì đất nông nghiệp, chống xói mòn, sa mạc hóa và sạt lở đất; thực hiện cấp mã số vùng trồng trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện kiểm dịch nội địa về thực vật trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức thực hiện công tác thu thập, lưu trữ, bảo tồn, khai thác nguồn gen giống cây trồng; quản lý chất lượng giống cây trồng, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật và các vật tư khác phục vụ sản xuất nông nghiệp theo quy định của pháp luật;

e) Quản lý và sử dụng dự trữ địa phương về giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật, phân bón và các vật tư hàng hóa thuộc lĩnh vực trồng trọt trên địa bàn Thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

g) Hướng dẫn và tổ chức về sản xuất nông nghiệp hữu cơ, sản xuất nông nghiệp tốt (VietGAP), về giống cây trồng nông nghiệp, về bảo vệ và kiểm dịch thực vật, về phân bón và thuốc bảo vệ thực vật theo quy định của pháp luật.

16. Về chăn nuôi, thú y

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: chiến lược, kế hoạch phát triển chăn nuôi, quy định mật độ chăn nuôi của địa phương; quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố về khu vực thuộc nội thành của Thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi; quyết định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi; chính sách hỗ trợ, sản xuất, buôn bán, sử dụng thuốc thú y; các quy định, chính sách, hướng dẫn về hoạt động giết mổ, kiểm soát giết mổ động vật, kiểm tra vệ sinh thú y; kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật; chương trình giám sát, khống chế, thanh toán dịch bệnh động vật, xây dựng vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo xây dựng và tổ chức vùng, cơ sở an

toàn dịch bệnh động vật, vùng chăn nuôi, sản xuất, chế biến thức ăn chăn nuôi, giết mổ động vật tập trung, sơ chế, chế biến các sản phẩm có nguồn gốc động vật gắn với xử lý chất thải và bảo vệ môi trường; thống kê, đánh giá thiệt hại do dịch bệnh động vật gây ra; thực hiện chính sách hỗ trợ ổn định đời sống, khôi phục chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản sau dịch bệnh động vật; xây dựng cơ sở dữ liệu, cập nhật số liệu, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về chăn nuôi; cơ sở dữ liệu về giám sát dịch bệnh động vật và thông tin dự báo, cảnh báo dịch bệnh động vật tại địa phương;

c) Hướng dẫn, kiểm tra thực hiện hoạt động chăn nuôi, hoạt động thú y trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật;

d) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện kiểm dịch nội địa về động vật, sản phẩm động vật trên địa bàn Thành phố (trừ cấp Giấy Chứng nhận kiểm dịch sản phẩm động vật ra khỏi địa bàn Thành phố); kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật xuất khẩu, nhập khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyên cửa khẩu, kho ngoại quan, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam khi được ủy quyền theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức thực hiện công tác thu thập, lưu trữ, bảo tồn, khai thác nguồn gen giống vật nuôi; quản lý giống vật nuôi; quản lý thức ăn chăn nuôi và các vật tư khác thuộc lĩnh vực chăn nuôi và thú y theo quy định của pháp luật;

e) Quản lý và sử dụng dự trữ địa phương về thuốc thú y, vật tư, hàng hóa thuộc lĩnh vực chăn nuôi, thú y trên địa bàn Thành phố sau khi được Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt;

g) Thực hiện nhiệm vụ quản lý về kiểm soát giết mổ động vật; kiểm tra vệ sinh thú y; hành nghề thú y; quản lý thuốc thú y theo quy định của pháp luật;

h) Kiểm tra nhà nước về chất lượng thức ăn chăn nuôi nhập khẩu sau thông quan, thức ăn chăn nuôi sản xuất và lưu hành trong nước trên địa bàn Thành phố; kiểm tra điều kiện, đánh giá giám sát duy trì điều kiện của cơ sở sản xuất thức ăn chăn nuôi; giám sát việc tiêu hủy đối với thức ăn chăn nuôi vi phạm chất lượng trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; kiểm tra điều kiện chăn nuôi của cơ sở chăn nuôi trang trại quy mô vừa, quy mô nhỏ; đánh giá giám sát duy trì điều kiện chăn nuôi đối với cơ sở chăn nuôi trang trại quy mô lớn theo quy định của pháp luật.

17. Về lâm nghiệp

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: chương trình, dự án phát triển lâm nghiệp bền vững tại địa

phương; chủ trương chuyển loại rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; phân loại rừng, phân định ranh giới các loại rừng; quyết định giao rừng, cho thuê rừng, chuyển loại rừng; quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, thu hồi rừng, thuê đất để trồng rừng sản xuất; phương án trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; quyết định khung giá rừng tại địa phương; quyết định thành lập khu rừng đặc dụng, khu rừng phòng hộ tại địa phương; quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên tại địa phương theo quy định; báo cáo về tình hình quản lý, sử dụng Quỹ bảo vệ và phát triển rừng Thành phố; phương án huy động các lực lượng, vật tư, phương tiện, thiết bị của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn Thành phố để ứng phó khẩn cấp chữa cháy rừng theo thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về lâm nghiệp; tổ chức thực hiện điều tra rừng, kiểm kê rừng, theo dõi diễn biến rừng; cập nhật cơ sở dữ liệu, hồ sơ quản lý rừng ở địa phương; bảo vệ rừng; bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trong các loại rừng; phòng cháy và chữa cháy rừng; phòng, trừ sinh vật gây hại rừng; phát triển rừng; sử dụng rừng; khai thác lâm sản; tổ chức sản xuất lâm nghiệp gắn với chế biến và thương mại lâm sản tại địa phương;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lâm nghiệp, chiến lược phát triển lâm nghiệp, quy hoạch lâm nghiệp; chương trình, kế hoạch, dự án, đề án về lâm nghiệp theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố;

d) Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của kiểm lâm tại địa phương theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra về sản xuất lâm nghiệp, nông nghiệp, thủy sản kết hợp trong rừng theo quy định của pháp luật trên địa bàn Thành phố;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định, tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lâm nghiệp; công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, vườn giống và rừng giống trên địa bàn tỉnh; xây dựng phương án, biện pháp, chỉ đạo, kiểm tra về sản xuất giống cây trồng lâm nghiệp và sử dụng vật tư lâm nghiệp; tổng hợp, cập nhật, công bố công khai danh mục nguồn giống cây trồng lâm nghiệp được công nhận hoặc hủy bỏ công nhận; trồng rừng; nuôi dưỡng rừng; làm giàu rừng; cải tạo rừng tự nhiên và khoanh nuôi tái sinh rừng; chế biến và bảo quản lâm sản; phòng, chống dịch bệnh gây hại rừng; phòng cháy, chữa cháy rừng;

g) Tổ chức thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững, đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng, phòng hộ thuộc địa phương quản lý, thiết kế, dự toán công trình lâm sinh theo quy định của pháp luật;

h) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng tại địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc trồng rừng, bảo vệ rừng đặc dụng, rừng phòng hộ; phát triển cây lâm nghiệp phân tán theo quy định;

i) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và chủ rừng trong quản lý, bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng ở địa phương, phối hợp và huy động lực lượng, phương tiện của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn trong bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng, quản lý lâm sản, bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học trong các loại rừng.

18. Về diêm nghiệp

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: cơ chế, chính sách, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án phát triển sản xuất muối của địa phương;

b) Giúp Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, tổ chức sản xuất chế biến muối tại địa phương;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn lao động, môi trường của các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh muối.

19. Về phát triển nông thôn:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền: cơ chế, chính sách, biện pháp khuyến khích phát triển nông thôn; phát triển kinh tế trang trại nông nghiệp, kinh tế tập thể, hợp tác xã và liên kết trong sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp; kế hoạch chuyển dịch cơ cấu kinh tế và chương trình phát triển nông thôn; chính sách phát triển cơ điện nông nghiệp; tổ chức sản xuất phát triển vùng nguyên liệu nông, lâm, thủy sản, diêm nghiệp tập trung; phát triển cơ giới hóa đồng bộ trong sản xuất nông nghiệp và chế biến nông sản; phát triển ngành nghề nông thôn; bảo tồn và phát triển các ngành nghề truyền thống; phát triển ngành thủ công mỹ nghệ; đào tạo, phổ biến chính sách công trong nông nghiệp; đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn;

b) Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định về phân công, phân cấp thẩm định các chương trình, dự án liên quan đến phát triển kinh tế hộ, kinh tế trang trại nông nghiệp, kinh tế hợp tác, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong lĩnh vực nông nghiệp; liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông, lâm, thủy sản và muối; phát triển vùng nguyên liệu nông, lâm, thủy sản và muối tập trung; phát triển cơ giới hóa đồng bộ trong sản xuất nông nghiệp và chế biến nông sản; phát triển ngành nghề nông thôn; bảo hiểm nông nghiệp; bảo tồn và phát triển ngành nghề nông thôn, làng nghề; đào tạo nghề nông nghiệp cho lao động nông thôn theo quy định; bố trí dân cư và di dân, tái định cư trong nông thôn; theo dõi, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về phát triển nông thôn trên địa bàn;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác xóa bỏ cây có chứa chất gây nghiện; định canh; bố trí dân cư và di dân, tái định cư trong nông thôn gắn với tiêu chí đạt chuẩn nông thôn mới;

d) Phối hợp thực hiện chương trình, dự án hoặc hợp phần của chương trình, dự án xóa đói giảm nghèo và an sinh xã hội nông thôn; chương trình hành động không còn nạn đói; bảo hiểm nông nghiệp; xây dựng khu dân cư; xây dựng cơ sở hạ tầng nông thôn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra các chương trình, dự án xây dựng công trình kỹ thuật hạ tầng nông thôn trên địa bàn Thành phố theo phân công và quy định của pháp luật chuyên ngành.

20. Về chế biến và phát triển thị trường nông sản, lâm sản, thủy sản và muối

a) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy hoạch, chương trình, cơ chế, chính sách phát triển lĩnh vực chế biến gắn với sản xuất và thị trường các ngành hàng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở;

b) Thực hiện công tác thu thập thông tin, phân tích, dự báo tình hình thị trường, chương trình phát triển thị trường, xúc tiến thương mại nông sản, lâm sản, thủy sản và muối thuộc phạm vi quản lý của Sở;

c) Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tổ chức công tác xúc tiến thương mại đối với sản phẩm nông sản, lâm sản, thủy sản và muối.

21. Về khuyến nông:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với

các hoạt động khuyến nông trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật; tổ chức sản xuất phát triển vùng nguyên liệu nông, lâm, thủy sản, diêm nghiệp tập trung.

22. Về xây dựng nông thôn mới

a) Quản lý, điều phối, hướng dẫn và tổ chức thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và các Chương trình chuyên đề trọng tâm phục vụ xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố; xây dựng và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách, chế độ đối với các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố;

b) Xây dựng Đề án, kế hoạch, chương trình và tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát đánh giá tình hình thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và các chương trình, đề án, kế hoạch liên quan;

c) Tham mưu ban hành và triển khai thực hiện các Bộ tiêu chí trong xây dựng nông thôn mới gắn với quá trình đô thị hóa trên địa bàn vùng nông thôn Thành phố;

d) Nghiên cứu, đề xuất ban hành cơ chế, chính sách và cơ chế phối hợp hoạt động liên ngành để thực hiện có hiệu quả Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố;

đ) Tổ chức thực hiện công tác đào tạo, tập huấn và truyền thông, tuyên truyền về Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới trên địa bàn Thành phố;

e) Tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo Thành phố trong việc đôn đốc tiến độ triển khai, thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên kiêm nhiệm Văn phòng điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố;

g) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thẩm định, xét, công nhận và thu hồi quyết định công nhận các xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu; trình Thủ tướng Chính phủ công nhận và thu hồi quyết định công nhận những địa phương đạt chuẩn xây dựng nông thôn mới thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ;

h) Theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả, tình hình thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới và kiến nghị, đề xuất những vấn đề mới phát sinh.

23. Về lĩnh vực giảm nghèo

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chương trình mục tiêu quốc gia về giảm nghèo, các chính sách giảm nghèo trên địa bàn thành phố; chế độ, chính sách và pháp

luật đối với người thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo, người có thu nhập thấp; các chương trình, đề án, dự án về giảm nghèo, y tế lao động xã hội;

b) Tổng hợp, thống kê số lượng người thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn Thành phố;

c) Tham mưu Ban Chỉ đạo Thành phố thực hiện việc xây dựng, tổ chức chỉ đạo và triển khai thực hiện mục tiêu, chỉ tiêu và nội dung chương trình giảm nghèo bền vững của Thành phố;

d) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức thực hiện các chính sách và giải pháp hỗ trợ của chương trình giảm nghèo bền vững theo phương pháp giảm nghèo đa chiều;

đ) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện cơ chế phối hợp và quản lý sử dụng các nguồn vốn tín dụng ưu đãi và các nguồn vận động tài trợ cho người thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn Thành phố.

24. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy định về phân công, phân cấp thẩm định các chương trình, dự án liên quan đến bố trí ổn định dân cư, phòng chống thiên tai.

25. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện quản lý nhà nước về công tác đảm bảo an ninh lương thực và các hoạt động về nông nghiệp đô thị, nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp tuần hoàn, nông nghiệp sinh thái, nông nghiệp thông minh, nông nghiệp công nghệ cao, nông nghiệp kết hợp công nghiệp, nông nghiệp kết hợp dịch vụ, tăng trưởng xanh, nông nghiệp số trên địa bàn Thành phố theo quy định của pháp luật.

26. Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong lĩnh vực tài nguyên, môi trường và nông nghiệp.

27. Quản lý, tổ chức thực hiện về giám định, đăng kiểm, đăng ký, cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, xác nhận, quyết định công nhận, chứng chỉ hành nghề thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường theo quy định của pháp luật, phân công, ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố và hướng dẫn của Bộ chuyên ngành.

28. Quản lý hoạt động chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

29. Thực hiện nhiệm vụ quản lý đầu tư xây dựng chuyên ngành theo quy định của

pháp luật.

30. Thực hiện nhiệm vụ cơ quan thường trực về công tác phòng, chống thiên tai; cơ quan quản lý quỹ Phòng chống thiên tai; quỹ bảo vệ và phát triển rừng.

31. Quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

32. Thực hiện hợp tác quốc tế về ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

33. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc lĩnh vực quản lý đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện; chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

34. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

35. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; tiếp công dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

36. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác của Văn phòng, Thanh tra và các phòng chuyên môn thuộc Sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở.

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

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

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

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

CHƯƠNG II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Sở

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường có Giám đốc Sở và các Phó Giám đốc Sở. Số lượng Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố do Hội đồng nhân dân Thành phố bầu, là người đứng đầu Sở Nông nghiệp và Môi trường do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nông nghiệp và Môi trường và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định phân công công tác đối với thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

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

2. Các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở:

a) Văn phòng;

- b) Thanh tra;
- c) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- d) Phòng Pháp chế;
- đ) Phòng Quản lý đầu tư;
- e) Phòng Khoa học và Công nghệ;
- g) Phòng Quản lý đất;
- h) Phòng Kinh tế đất;
- i) Phòng Bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;
- k) Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám;
- l) Phòng Quản lý chất thải rắn;
- m) Phòng Tài nguyên nước, Khoáng sản và Biển đảo;
- n) Phòng Khí tượng Thủy văn và Biến đổi khí hậu.

3. Các chi cục và tổ chức tương đương thuộc Sở:

- a) Chi cục Bảo vệ môi trường;
- b) Chi cục Kiểm lâm;
- c) Chi cục Thủy lợi;
- d) Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư;
- đ) Chi cục Chăn nuôi và Thú y;
- e) Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- g) Chi cục Kinh tế hợp tác (trên cơ sở tổ chức lại Chi cục Phát triển nông thôn);
- h) Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới Thành phố.

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

- a) Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố;
- b) Trung tâm Phát triển quỹ đất;
- c) Trung tâm Kiểm định bản đồ và Tư vấn Tài nguyên - Môi trường;
- d) Trung tâm Đo đạc bản đồ;
- đ) Ban Quản lý các khu liên hợp xử lý chất thải Thành phố;

e) Trung tâm Quan trắc Tài nguyên và Môi trường;

g) Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường;

h) Quỹ Bảo vệ môi trường Thành phố;

i) Trung tâm Khuyến nông (trên cơ sở hợp nhất Trung tâm Khuyến nông, Trung tâm Giống cây trồng, vật nuôi và thủy sản và Trạm Chẩn đoán xét nghiệm và Điều trị bệnh động vật trực thuộc Chi cục Chăn nuôi và Thú y);

k) Ban Quản lý Rừng phòng hộ, đặc dụng (trên cơ sở hợp nhất Ban Quản lý Rừng phòng hộ Bình Chánh - Củ Chi trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ban Quản lý Rừng phòng hộ huyện Cần Giờ trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ);

l) Văn phòng Ban Chỉ đạo Chương trình Giảm nghèo bền vững Thành phố.

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

1. Người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ chính sách theo quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ.

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

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

4. Số lượng cấp phó của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức và số lượng người làm việc

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc của Sở Nông nghiệp và Môi trường được Ủy ban nhân dân Thành phố giao hằng năm trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, số lượng người làm việc của Thành phố được Trung ương giao.

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

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố làm việc theo chế độ thủ trưởng và theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ.

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

3. Giám đốc Sở chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực tài nguyên, môi trường và nông nghiệp trên địa bàn Thành phố và các công việc được Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công hoặc ủy quyền; không chuyển công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình lên Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Đối với những vấn đề vượt thẩm quyền hoặc đúng thẩm quyền nhưng không đủ khả năng và điều kiện để giải quyết thì Giám đốc Sở chủ động làm việc với Giám đốc Sở có liên quan để hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm khi để xảy ra tham nhũng, gây thiệt hại trong tổ chức, đơn vị

thuộc quyền quản lý của mình.

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

Điều 7. Đối với Bộ Nông nghiệp và Môi trường

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

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

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

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

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

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

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

Điều 10. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

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

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

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

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp thực hiện đúng nội dung Quy định này.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ giúp Ủy ban nhân dân Thành phố hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có liên quan đến lĩnh vực của Sở Nông nghiệp và Môi trường quản lý theo quy định.

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

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

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

Số: 13/2025/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 15 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin
thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

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

Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quy định về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 481/TTr-NV ngày 15 tháng 4 năm 2025; Trưởng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin tại Tờ trình số

132/TTr-VHKHTT ngày 02 tháng 4 năm 2025 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo kết quả thẩm định số 326/BC-TP ngày 10 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2025. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2024 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 13/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Phòng Văn hóa và Thông tin huyện Cần Giờ.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Nội vụ, Trưởng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hồng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND
ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (gọi tắt là Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin).

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Văn hóa; gia đình; thể dục, thể thao; du lịch; quảng cáo; bưu chính; viễn thông; công nghệ thông tin (không bao gồm an toàn thông tin, an ninh mạng); phát thanh truyền hình; báo chí; xuất bản; thông tin cơ sở; thông tin đối ngoại; hạ tầng thông tin; khoa học và công nghệ; kinh tế số, xã hội số và chuyển đổi số và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

2. Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa và

Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Du lịch.

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện

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

b) Dự thảo quyết định; chương trình, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trung hạn và hằng năm; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về khoa học và công nghệ trên địa bàn huyện; thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

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

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

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao; theo dõi thi hành pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được giao.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao, du lịch và quảng cáo trên địa bàn huyện; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện.

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

a) Giúp Ủy ban nhân dân huyện thẩm định, đăng ký, cấp các loại giấy phép, giấy

chứng nhận thuộc các lĩnh vực về thông tin và truyền thông theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp của Ủy ban nhân dân huyện.

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

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện trong việc tổ chức công tác bảo vệ an toàn, an ninh thông tin trong các hoạt động bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin, internet, phát thanh.

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

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

e) Tổ chức hoạt động thông tin đối ngoại trên địa bàn theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

h) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thông tin và truyền thông, chuyển đổi số cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

6. Đối với lĩnh vực khoa học, công nghệ

a) Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: thông tin, thống kê, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

b) Quản lý, triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng

ngân sách nhà nước; tổ chức nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; phát triển phong trào lao động sáng tạo; phổ biến, lựa chọn các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các sáng chế, sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất để áp dụng tại địa phương; tổ chức thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn.

c) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng sản phẩm; kiểm tra đo lường chất lượng sản phẩm và hàng hóa trên địa bàn huyện.

d) Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về sở hữu công nghiệp.

đ) Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về khoa học và công nghệ trên địa bàn; quản lý các hội, tổ chức phi chính phủ theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền; hướng dẫn, tạo điều kiện để các hội, tổ chức phi chính phủ tham gia các hoạt động về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

e) Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực khoa học, công nghệ cho cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

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

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

9. Thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của Ủy ban nhân dân huyện, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Du lịch.

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

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

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban

nhân dân huyện giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Chế độ làm việc và tổ chức bộ máy

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

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

3. Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin

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

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

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

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

5. Việc bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, miễn nhiệm, cho từ chức, thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng do

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Biên chế công chức

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

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

Điều 6. Tổ chức thực hiện

Trưởng phòng Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành quy định cụ thể nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quy chế phối hợp của Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin sau khi được Ủy ban nhân dân huyện ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ**

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

Số: 14/2025/QĐ-UBND

Cần Giờ, ngày 18 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức
của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN CẦN GIỜ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-UBND ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về công tác dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 05/2021/TT-BNV ngày 12 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Thông tư số 11/2021/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 30/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận - huyện;

Căn cứ Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức (quy chế mẫu) của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Nội vụ tại Tờ trình số 505/TTr-NV ngày 17 tháng 4 năm 2025 và ý kiến của Phòng Tư pháp tại Báo cáo kết quả thẩm định số 339/BC-TP ngày 14 tháng 4 năm 2025;

Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ ban hành Quyết định ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 4 năm 2025. Quyết định này thay thế Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện Cần Giờ và Quyết định số 05/2023/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ ban hành quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ huyện Cần Giờ. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 08/2008/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2008 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ về thành lập Phòng Nội vụ huyện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện,

Trưởng Phòng Tư pháp, Trưởng Phòng Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Hồng

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CẦN GIỜ

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

QUY ĐỊNH

Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của
Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ (gọi tắt là Phòng Nội vụ).

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với công chức đang công tác tại Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ; các cá nhân, tổ chức có liên quan đến Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện Cần Giờ.

Điều 2. Vị trí và chức năng

1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Tổ chức hành chính, sự nghiệp nhà nước; chính quyền địa phương, địa giới đơn vị hành chính; cán bộ, công chức, viên chức và công vụ; cải cách hành chính; hội, tổ chức phi chính phủ; thi đua, khen thưởng; văn thư, lưu trữ nhà nước; thanh niên; dân tộc; tín ngưỡng, tôn giáo; lao động, tiền lương; việc làm; bảo hiểm xã hội; an toàn, vệ sinh lao động; người có công; bình đẳng giới và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật và chỉ đạo của cơ quan cấp trên.

2. Phòng Nội vụ có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân huyện, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Nội vụ Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Dân tộc và Tôn giáo

Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Sở Nội vụ, Sở Dân tộc và Tôn giáo).

Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân huyện

a) Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện:

Quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về ngành, lĩnh vực nội vụ, lao động, người có công trên địa bàn;

Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ.

Phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực nội vụ cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và các đơn vị sự nghiệp (nếu có) theo quy định.

b) Ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn theo ngành, lĩnh vực nội vụ đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của cơ quan Nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định bổ nhiệm nhân sự thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của Đảng và của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra, thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Về tổ chức bộ máy

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện xem xét, quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện.

b) Thẩm định đối với các dự thảo văn bản

Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của cơ quan hành chính (bao gồm cơ quan chuyên môn và cơ quan hành chính khác), đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân huyện;

Thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân huyện (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định khác về cơ quan thẩm định);

Thành lập, kiện toàn, sáp nhập, giải thể tổ chức phối hợp liên ngành thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật.

5. Về vị trí việc làm, biên chế công chức và cơ cấu ngạch công chức

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện; tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch biên chế công chức hàng năm hoặc điều chỉnh biên chế công chức Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn;

Thực hiện giao biên chế công chức đối với cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trong tổng số biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổng hợp cơ cấu ngạch công chức của cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; tổng hợp số lượng, chất lượng cán bộ, công chức xã, thị trấn, những người hoạt động không chuyên trách làm việc tại Ủy ban nhân dân xã, thị trấn trình Ủy ban nhân dân huyện gửi Sở Nội vụ tổng hợp chung theo quy định của pháp luật.

6. Về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập

a) Thẩm định đề án vị trí việc làm, đề án điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân huyện. Trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện

Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân Thành phố kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên thuộc phạm vi quản

lý;

Quyết định giao, điều chỉnh số lượng người làm việc hưởng lương từ ngân sách Nhà nước đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên, đơn vị sự nghiệp công do Nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và số lượng người làm việc hưởng lương từ nguồn thu sự nghiệp đối với từng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý sau khi được cấp có thẩm quyền giao và theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Tổng hợp vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo mức độ tự chủ tài chính thuộc phạm vi quản lý của địa phương, trình Ủy ban nhân dân huyện gửi Sở Nội vụ theo quy định của pháp luật.

7. Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Hội đồng nhân dân Thành phố) quy định và các thu nhập khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn.

Về thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp theo quy định pháp luật; các thu nhập khác, sinh hoạt phí và tiền thưởng đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập và người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn.

8. Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và thực hiện các chế độ, chính sách về tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố quy định và các thu nhập khác theo quy định của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn, lao động hợp đồng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

9. Hướng dẫn, kiểm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền giải quyết những vướng mắc trong việc thực hiện chế độ, chính sách tiền lương, phụ cấp, sinh hoạt phí, tiền thưởng, thu nhập tăng thêm, các chế độ hỗ trợ khác do Hội đồng nhân dân Thành phố quy định và các thu nhập khác theo quy định

của pháp luật đối với cán bộ, công chức, viên chức, người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn, lao động hợp đồng trong cơ quan, tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

10. Về cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện:

Quyết định hoặc các văn bản phân công các cơ quan, đơn vị cùng cấp thuộc Ủy ban nhân dân huyện chủ trì hoặc phối hợp thực hiện các nội dung, nhiệm vụ của công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ hoàn thành các nhiệm vụ được giao;

Quyết định các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn; khắc phục hạn chế và nâng cao chỉ số cải cách hành chính hàng năm.

b) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện: theo dõi, kiểm tra các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện công tác cải cách hành chính, cải cách chế độ công chức, công vụ trên địa bàn; khen thưởng, động viên các tập thể, cá nhân đạt thành tích tốt trong công tác cải cách hành chính theo quy định.

11. Về chính quyền địa phương

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Triển khai công tác bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên;

Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, khen thưởng, kỷ luật, đình chỉ công tác Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của pháp luật;

Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc thành lập, giải thể, nhập, chia tách khu phố, ấp; đặt tên, đổi tên khu phố, ấp trên địa bàn;

Triển khai thực hiện công tác dân chủ ở cơ sở; công tác dân vận của chính quyền theo quy định của Đảng, của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan cấp trên.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân

xã, thị trấn; việc điều động, tạm đình chỉ công tác, cách chức Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn và giao quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn theo quy định của pháp luật.

c) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước đối với khu phố, ấp theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

12. Về địa giới đơn vị hành chính

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đề án thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính, đặt tên, đổi tên đơn vị hành chính và giải quyết tranh chấp liên quan đến địa giới đơn vị hành chính huyện, xã, thị trấn; việc công nhận phân loại đơn vị hành chính huyện, xã, thị trấn; việc công nhận xã an toàn khu, vùng an toàn khu.

b) Quản lý hồ sơ, mốc, bản đồ địa giới đơn vị hành chính của huyện và xã, thị trấn ở địa phương theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan Nhà nước cấp trên.

c) Triển khai thực hiện các đề án, văn bản liên quan đến địa giới đơn vị hành chính sau khi được cấp có thẩm quyền quyết định.

13. Về cán bộ, công chức, viên chức; cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn và khu phố, ấp.

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Thực hiện việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức xã, thị trấn và người hoạt động không chuyên trách ở xã, thị trấn, khu phố, ấp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện theo quy định của Đảng, của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức, cán bộ, công chức xã, thị trấn và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố.

14. Về công tác tổ chức, hoạt động và quản lý hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về công

tác tổ chức, hoạt động và quản lý hội và quản lý các loại quỹ, như: quỹ xã hội, quỹ từ thiện,... và hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam theo quy định của pháp luật. Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện phối hợp, phân công công tác quản lý Nhà nước về tổ chức hoạt động hội, quỹ và tổ chức phi chính phủ theo phân cấp, phân quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định của pháp luật.

b) Phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn các tổ chức Hội tiến hành Đại hội theo nhiệm kỳ; tham mưu thẩm định hồ sơ, nhận sự, quy chế, điều lệ, hoạt động Hội để tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình Thành phố phê duyệt theo quy định.

c) Giúp Ủy ban nhân dân huyện quản lý nhà nước đối với tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và tổ chức phi Chính phủ hoạt động trên địa bàn thuộc lĩnh vực nội vụ và lĩnh vực lao động.

15. Về văn thư, lưu trữ Nhà nước:

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các chế độ, quy định về văn thư, lưu trữ Nhà nước đối với các cơ quan, tổ chức ở huyện, xã, thị trấn theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

16. Công tác quản lý về dân tộc:

a) Trình Ủy ban nhân dân huyện: Ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện: quy hoạch, kế hoạch phát triển và chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực công tác dân tộc trên địa bàn; phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác dân tộc cho Phòng Nội vụ và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn; ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công tác dân tộc đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị trên địa bàn theo quy định của Đảng, của pháp luật và chỉ đạo của Sở Dân tộc và Tôn giáo;

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện các văn bản về lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, thông tin tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về công tác dân tộc;

d) Tổ chức thực hiện các chính sách, chương trình, dự án, đề án, mô hình thí điểm đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, hỗ trợ ổn định cuộc sống đối với đồng bào dân

tộc thiểu số do cơ quan quản lý nhà nước về công tác dân tộc chủ trì, quản lý, chỉ đạo; theo dõi, tổng hợp, sơ kết, tổng kết và đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án, chính sách dân tộc; tham mưu, đề xuất các chủ trương, biện pháp thích hợp để giải quyết các vấn đề xóa đói, giảm nghèo, định cư, di cư đối với đồng bào dân tộc thiểu số và các vấn đề dân tộc khác trên địa bàn huyện;

đ) Tổ chức tiếp đón, thăm hỏi, giải quyết các nguyện vọng của đồng bào dân tộc thiểu số theo chế độ chính sách và quy định của pháp luật; định kỳ tham mưu tổ chức Đại hội đại biểu các dân tộc thiểu số của huyện theo hướng dẫn của Ủy ban nhân dân Thành phố; khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng các tập thể và cá nhân tiêu biểu xuất sắc: trong công tác dân tộc, thực hiện chính sách dân tộc; trong lao động sản xuất, xóa đói, giảm nghèo; bảo tồn, phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; giữ gìn an ninh, trật tự góp phần phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn;

e) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân huyện xác định vùng đồng bào dân tộc thiểu số theo trình độ phát triển và các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù trình cấp thẩm quyền phê duyệt; rà soát, kiểm tra, lập hồ sơ về việc công nhận, bổ sung hoặc đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số đúng trình tự, thủ tục theo các quy định hiện hành, gửi cơ quan chuyên môn cấp trên về công tác dân tộc để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định và tổ chức thực hiện chính sách đối với người có uy tín;

g) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ quản lý nhà nước về công tác dân tộc trên địa bàn;

h) Kiểm tra việc thực hiện chính sách, chương trình, dự án và các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, lãng phí trong lĩnh vực công tác dân tộc theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân huyện;

i) Thực hiện công tác thống kê, thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Sở Dân tộc và Tôn giáo về tình hình, kết quả triển khai công tác dân tộc trên địa bàn;

k) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực dân tộc theo hướng dẫn của Sở Dân tộc và Tôn giáo Thành phố.

l) Hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về công tác dân tộc đối với chức danh công chức được giao phụ trách về lĩnh vực dân tộc thuộc Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

17. Về tín ngưỡng, tôn giáo

Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

a) Quản lý nhà nước về hoạt động tín ngưỡng và các cơ sở tín ngưỡng không phải là di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc đã được đưa vào danh mục kiểm kê di tích của địa phương.

b) Giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật, phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và hướng dẫn của Sở Nội vụ.

c) Phối hợp với các ngành liên quan tham mưu, đề xuất, giải quyết kịp thời các sự vụ, sự việc liên quan đến hoạt động sinh hoạt tôn giáo phát sinh (nếu có); giải quyết các thủ tục hành chính tôn giáo; nhu cầu đăng ký sinh hoạt tín ngưỡng, tôn giáo; đăng ký xây dựng, sửa chữa, cải tạo cơ sở thờ tự; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;...

d) Tổ chức tuyên truyền, tập huấn, bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về tín ngưỡng, tôn giáo cho cán bộ, công chức xã, thị trấn, huyện.

đ) Chủ động, phối hợp, đề xuất thăm các cơ sở, tổ chức tôn giáo nhân các dịp lễ trọng; quan tâm, thăm hỏi, động viên kịp thời đối với chức sắc, chức việc, nhà tu hành.

e) Phối hợp hướng dẫn các cơ sở tín ngưỡng tổ chức các hoạt động theo đúng quy định của pháp luật; hướng dẫn các tổ chức tôn giáo tổ chức Đại hội, Hội nghị thường niên hoặc theo nhiệm kỳ.

18. Về công tác thanh niên

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện:

Tổ chức triển khai thực hiện chính sách, pháp luật, chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án, đề án phát triển thanh niên tại địa phương; xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác quản lý Nhà nước về thanh niên;

Thực hiện lồng ghép các chỉ tiêu, mục tiêu phát triển thanh niên khi xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hàng năm và từng giai đoạn, bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của thanh niên.

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền thực hiện cơ chế, chính sách đối với thanh niên; giải quyết những vấn đề liên quan đến thanh niên theo

quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

c) Quản lý, khai thác và công bố dữ liệu thống kê về thanh niên, chỉ số phát triển thanh niên tại địa phương theo quy định của pháp luật.

19. Về công tác thi đua, khen thưởng

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức các phong trào thi đua và triển khai thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng trên địa bàn.

b) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của tập thể, cá nhân ở địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch, nội dung thi đua, khen thưởng trên địa bàn; xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

d) Làm nhiệm vụ thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện.

20. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định đối với các cơ sở trợ giúp xã hội, tổ chức dịch vụ việc làm, hỗ trợ bình đẳng giới, dịch vụ phòng ngừa, ứng phó với bạo lực trên cơ sở giới, trên địa bàn theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền.

21. Quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn theo phân cấp.

22. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện xác định số lao động thuộc diện tham gia bảo hiểm xã hội tạm thời nghỉ việc đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân huyện quản lý xin tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất; thực hiện quản lý nhà nước về bảo hiểm xã hội trong phạm vi địa phương theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân huyện; rà soát, kiểm tra, đối chiếu danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Nội vụ quản lý.

23. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực lao động, người có công đối với cán bộ, công chức phụ trách chuyên môn tại Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

24. Phối hợp với các ngành, đoàn thể xây dựng phong trào toàn dân chăm sóc, giúp đỡ người có công với cách mạng.

25. Tổng hợp, thống kê, sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực được giao quản lý. Thực hiện việc thông tin, báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân huyện, Sở Nội vụ và cơ quan có thẩm quyền về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

26. Quản lý tổ chức bộ máy; vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức của Phòng Nội vụ theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

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

28. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Phòng Nội vụ.

29. Kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, kiến nghị, phản ánh và xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong lĩnh vực được giao theo quy định của pháp luật.

30. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn hướng dẫn các cơ quan, đơn vị cùng cấp và Ủy ban nhân dân xã, thị trấn thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về công tác nội vụ và lao động theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của địa phương.

31. Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đối với các lĩnh vực do Phòng Nội vụ phụ trách để kịp thời đề xuất hoặc tham mưu cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ những quy định, văn bản không còn phù hợp thực tế hoặc quy định pháp luật hiện hành.

32. Nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước của Phòng Nội vụ.

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

Điều 4. Tổ chức bộ máy

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

2. Trưởng phòng Nội vụ

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

b) Báo cáo với Ủy ban nhân dân huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và Sở Nội vụ về tổ chức, hoạt động của Phòng Nội vụ; báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân huyện khi được yêu cầu; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, các tổ chức chính trị - xã hội thuộc huyện giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng Nội vụ.

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

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

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

Điều 5. Biên chế công chức

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

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

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy định này, Trưởng Phòng Nội vụ có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ, chế độ làm việc, quy chế phối hợp trong công tác của Phòng Nội vụ

trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm, chức danh tiêu chuẩn công chức của Phòng Nội vụ phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không được trái với nội dung Quy định này, trình Ủy ban nhân dân huyện quyết định để thi hành.

2. Trưởng Phòng Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện có trách nhiệm thực hiện Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Phòng Nội vụ sau khi được Ủy ban nhân dân huyện quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi 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: 1318/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Du lịch tại Tờ trình số 749/TTr-SDL ngày 28 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 26 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Du lịch.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn/chinhquyen> (CÔNG BỐ TTHC, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, Công bố thủ tục hành chính).

Điều 2. Giao Sở Du lịch rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình

nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính, tái cấu trúc quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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 và cập nhật đầy đủ lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

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

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục:

- Tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 85/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực du lịch thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Du lịch.

- Thứ tự 4, 5, 11, 12, 13, 14, 15, 16 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Du lịch.

- Thứ tự I.1, I.7, I.8, I.9, I.10, I.11, I.12, I.13, I.20, II.21, II.22, II.23, II.24, II.25 tại danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2614/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Du lịch.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Võ Văn Hoan

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1318/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Lữ hành					
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	3.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa, phí thẩm định cấp
2	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.500.000 đồng/giấy phép	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.
3	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	2.000.000 đồng/giấy phép	- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí.</p> <p>- Quyết định số 4242/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
4	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	650.000 đồng/thẻ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.</p> <p>- Luật Cư trú số 68/2020/QH14</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .		ngày 13 tháng 11 năm 2020; - Thông tư số 06/2017 /TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
5	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	650.000 đồng/thẻ	- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.
6	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	650.000 đồng/thẻ	- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng
7	Thủ tục cấp	10 ngày kể từ ngày có	Sở Du lịch (số 201	200.000	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	kết quả kiểm tra	đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	đồng/thẻ	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					về phí, lệ phí. - Quyết định số 4242/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
8	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	* Đối với thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa: 650.000 đồng/thẻ * Đối với thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm:	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017 /TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				200.000 đồng/thẻ	<p>cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí.</p> <p>- Quyết định số 4242/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
9	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của	- 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ	3.000.000 đồng/giấy phép	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	<p>với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù với cam kết của Việt nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành; - Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp giấy 	<p>thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>		<p>ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		phép, Bộ chủ quản chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp phép. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ chủ quản chuyên ngành, cơ quan cấp giấy phép trả kết quả cho tổ chức			lữ hành nước ngoài. - Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí. - Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành chuẩn hóa chuẩn hóa thủ tục hành thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024.
10	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện				<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài. - Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí. - Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành chuẩn hóa chuẩn hóa thủ tục hành thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024.
11	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy				<p>Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.</p> <p>- Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí.</p> <p>- Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					chuẩn hóa chuẩn hóa thủ tục hành thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024.
12	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ
13	Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước	- 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. - Trong trường hợp	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.500.000 đồng/giấy phép	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	ngoài	<p>nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù với cam kết của Việt nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp giấy phép gửi văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành; - Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản xin ý kiến của cơ quan cấp giấy phép, Bộ chủ quản chuyên ngành có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp phép. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận 			<p>trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí. - Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành chuẩn hóa chuẩn hóa thủ tục hành thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		được ý kiến của Bộ chủ quản chuyên ngành, cơ quan cấp giấy phép trả kết quả cho tổ chức			
14	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	Không	
15	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp giải thể	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
16	Thu hồi giấy phép kinh		Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu,	Không	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp phá sản		Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .		- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
17	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành		Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	Không	- Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành chuẩn hóa chuẩn hóa thủ tục hành thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2024.
18	Cấp giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn	10 ngày kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	viên du lịch quốc tế		chiminhcity.gov.vn.		<p>BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>lich.</p> <p>- Quyết định số 2023/QĐ-BVHTTDL ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
19	Công nhận khu du lịch cấp tỉnh	45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<p>Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)</p> <p>Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn.</p>	Không	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2024 thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 44/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung Điều 1 Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Quyết định</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					số 03/2019/QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố./.
20	Công nhận điểm du lịch	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Luật Du lịch. - Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2024 thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
Lĩnh vực dịch vụ du lịch khác					
21	Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1-3 sao đối với cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)	30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	- 1.500.000 đồng đối với hạng 1 sao, 2 sao - 2.000.000 đồng đối với hạng 3 sao	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
22	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu,	1.000.000 đồng/ hồ sơ	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch		Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .		- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
23	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.000.000 đồng/ hồ sơ	- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định
24	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.000.000 đồng/ hồ sơ	
25	Công nhận cơ	20 ngày kể từ ngày nhận	Sở Du lịch (số 201	1.000.000	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	hồ sơ hợp lệ	đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	đồng/ hồ sơ	chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2025/TT-BTC ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí.
26	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.	20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Sở Du lịch (số 201 đường Võ Thị Sáu, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3) Nộp trực tuyến hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn .	1.000.000 đồng/ hồ sơ	- Quyết định số 3955/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2024 thuộc phạm vi chức năng quản lý quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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