



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 26 + 27

Ngày 15 tháng 01 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|----|
| 21-11-2025 | Quyết định số 2861/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh. | 03 |
| 25-11-2025 | Quyết định số 2907/QĐ-UBND về áp dụng Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 18 |
| 27-11-2025 | Quyết định số 2929/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc. | 20 |

-
- 02-12-2025 Quyết định số 3005/QĐ-UBND về việc bãi bỏ Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quy định tiêu chí đặc thù; quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển; quy định về đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoạt động trong nội địa trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. 85
- 05-12-2025 Quyết định số 3041/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chế độ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý, bảo vệ đề điều trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 87
- 06-12-2025 Quyết định số 3059/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Dân tộc và Tôn giáo. 89

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2861/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ
thuộc thẩm quyền giải quyết của Quỹ Phát triển Khoa học
và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 4711/TTr-SKHCN ngày 19 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **02** thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của

Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.

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> và Cổng Dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh 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 thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ có hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố, Giám đốc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2861/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 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	Ghi chú
1	Thủ tục đề nghị hỗ trợ lãi suất vay	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận hồ sơ, Quỹ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo bằng văn bản hoặc trên Cổng thông tin điện tử đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Quỹ tiến hành khảo sát thực tế nhằm xác minh thông tin trong hồ sơ để xem xét, quyết định. - Thời gian xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay tối đa là 30 ngày kể từ ngày Quỹ tiếp	Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường Xuân Hòa, thành phố Hồ Chí Minh)	Không có	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh	I. Trình tự thực hiện Doanh nghiệp, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (viết tắt là Quỹ). 1. Quỹ lựa chọn các tổ chức tín dụng có uy tín, đủ năng lực và có các điều kiện phù hợp với yêu cầu của Quỹ để ký thỏa thuận triển khai nhiệm vụ hỗ trợ lãi suất vay. 2. Hằng năm thực hiện theo yêu cầu, kế hoạch của Quỹ, Quỹ công bố công khai trên cổng thông tin điện tử nội dung hỗ trợ, định hướng ưu tiên, mức hỗ trợ, điều kiện hỗ trợ, tiêu chí hỗ trợ. 3. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay bao

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay. - Trong thời hạn 10 ngày, trên cơ sở kết quả tư vấn đánh giá tại khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay, Ủy quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất vay theo Mẫu II.7 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.			thái khởi nghiệp sáng tạo; - Quyết định số 3578/QĐ-BKHCN ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	gồm: a) Đề nghị hỗ trợ lãi suất vay theo Mẫu số II.1 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; b) Thuyết minh nội dung đề nghị hỗ trợ lãi suất vay theo Mẫu số II.2 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, trong đó phải cung cấp đầy đủ thông tin để xác định rõ các nội dung ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, đổi mới sáng tạo của dự án, phương án đầu tư; c) Hợp đồng cho vay đã ký kết giữa tổ chức tín dụng và doanh nghiệp kèm hồ sơ dự án, phương án đầu tư được tổ chức tín dụng chấp thuận cho vay; d) Văn bản cam kết cung cấp thông tin và thực hiện dự án, phương án đầu tư theo Mẫu số II.3 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. 4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận hồ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						sơ, Quý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo bằng văn bản hoặc trên Công thông tin điện tử đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ. Trường hợp cần thiết, Quý tiến hành khảo sát thực tế nhằm xác minh thông tin trong hồ sơ để xem xét, quyết định. 5. Xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay a) Việc xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay được thực hiện theo một trong các hình thức: Quý tự tổ chức xét duyệt; Thành lập Hội đồng xét duyệt; Thuê chuyên gia tư vấn; Thuê tổ chức tư vấn, đánh giá. b) Đối với hình thức xét duyệt do Quý tự tổ chức quy định tại điểm a khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Quý sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay; c) Đối với hình thức

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						xét duyệt thành lập Hội đồng xét duyệt quy định tại điểm a khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt như sau: Quỹ thành lập Hội đồng xét duyệt, có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên và thư ký, được lựa chọn theo nguyên tắc bảo đảm tính độc lập, khách quan; Thành viên Hội đồng do Quỹ lựa chọn đáp ứng các quy định sau: Phù hợp về năng lực, chuyên môn, hoặc có kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của dự án, phương án đầu tư được tư vấn; không có xung đột lợi ích trong quá trình tham gia hoạt động của Hội đồng; không đồng thời là cá nhân, đại diện tổ chức hoặc tổ chức tham gia đề xuất nhiệm vụ; không thuộc một trong các trường hợp sau: Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích hoặc chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ; Nguyên tắc làm việc của Hội đồng: Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng; các ý kiến đánh giá được thảo luận tại cuộc họp Hội đồng để đi đến kết luận tập thể; các thành viên Hội đồng phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan, tuân thủ liên chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong toàn bộ quá trình đánh giá, không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về chất lượng chuyên môn và kết quả đánh giá; Hội đồng thực hiện đánh giá theo tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Hội đồng có thể họp theo một trong các

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						phương thức sau: Hợp trực tiếp, hợp trực tuyến hoặc hợp trực tiếp kết hợp trực tuyến; Hội đồng xét duyệt trao đổi, thống nhất từng nội dung đề nghị hỗ trợ lãi suất vay, biểu quyết bằng phiếu đối với từng nội dung. Trường hợp nội dung có từ hai phần ba (2/3) tổng số phiếu biểu quyết “Đạt” trở lên thì nội dung đó được đồng ý đề xuất hỗ trợ lãi suất vay; Thư ký Hội đồng xét duyệt tổng hợp và công khai kết quả biểu quyết của Hội đồng tại buổi họp, lập Biên bản họp trong đó kết luận về các nội dung, hạng mục được hỗ trợ lãi suất vay, tổng số vốn vay được hỗ trợ lãi suất, mức hỗ trợ lãi suất vay, thời hạn hỗ trợ lãi suất vay và các nội dung khác theo yêu cầu của Quỹ. Biên bản họp ghi rõ ý kiến của từng thành viên và kết luận chung về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ lãi suất vay, kèm lý do; d) Đối với hình thức xét duyệt thuê chuyên gia tư vấn quy định tại

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						điểm a khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Quỹ thuê chuyên gia độc lập để đánh giá, tư vấn về hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay theo tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; phiếu đánh giá của chuyên gia độc lập theo Mẫu số II.4 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Chuyên gia độc lập phải đáp ứng quy định về điều kiện thành viên hội đồng xét duyệt quy định tại điểm c khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Việc đánh giá bởi chuyên gia độc lập phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan; tuân thủ liên chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong toàn bộ quá trình đánh giá; không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về chất lượng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						chuyên môn và kết quả đánh giá; Chuyên gia độc lập kết luận về các nội dung, hạng mục được hỗ trợ lãi suất vay, tổng số vốn vay được hỗ trợ lãi suất, mức hỗ trợ lãi suất vay, thời hạn hỗ trợ lãi suất vay và các nội dung khác theo yêu cầu của Quỹ, đề xuất về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ lãi suất vay, kèm lý do. đ) Đối với hình thức xét duyệt thuê tổ chức tư vấn, đánh giá quy định tại điểm a khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP: Tổ chức tư vấn, đánh giá phải có tư cách pháp nhân, có năng lực, chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức thực hiện hoạt động đánh giá, tư vấn về nội dung đổi mới sáng tạo; Việc tư vấn, đánh giá các nội dung đổi mới sáng tạo được thực hiện theo thỏa thuận bằng hợp đồng giữa Quỹ và tổ chức tư vấn, đánh giá; Trách nhiệm của tổ chức tư vấn, đánh giá: Phải bảo đảm công khai, minh bạch, công

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						bằng, dân chủ, khách quan; tuân thủ liên chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong toàn bộ quá trình đánh giá; không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về chất lượng chuyên môn và kết quả đánh giá; Tổ chức tư vấn, đánh giá kết luận về các nội dung, hạng mục được hỗ trợ lãi suất vay, tổng số vốn vay được hỗ trợ lãi suất, mức hỗ trợ lãi suất vay, thời hạn hỗ trợ lãi suất vay và các nội dung khác theo yêu cầu của Quỹ, đề xuất về việc đồng ý hoặc không đồng ý hỗ trợ lãi suất vay, kèm lý do; e) Thời gian xét duyệt tối đa là 30 ngày kể từ ngày Quỹ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay. 6. Phê duyệt hỗ trợ lãi suất vay và thông báo công khai kết quả a) Trong thời hạn 10 ngày, trên cơ sở kết

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						quả tư vấn đánh giá tại khoản 5 Điều 22 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và xem xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất vay, Quỹ quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất vay. b) Kết quả về quyết định hỗ trợ lãi suất vay được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Quỹ. II. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt hỗ trợ lãi suất vay theo Mẫu II.7 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.
2	Thủ tục đề xuất tham gia chương trình hỗ trợ voucher	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận hồ sơ theo quy định tại Khung Chương trình hỗ trợ voucher đã được phê duyệt, Quỹ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; tổ chức kiểm tra thực tế (trực tuyến hoặc trực tiếp) khi cần; tổng	Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường Xuân Hòa, thành phố Hồ Chí Minh)	Không có	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng	I. Trình tự thực hiện: Quỹ phê duyệt khung chương trình hỗ trợ voucher và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Quỹ hoặc nền tảng số theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 23 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. 1. Đối tượng cung cấp sản phẩm mới, dịch vụ mới (Đối tượng cung cấp) nộp hồ sơ đề xuất tham gia chương trình hỗ trợ voucher đến Quỹ, bao gồm: - Đơn đề xuất tham gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		hợp hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đề xuất không đầy đủ các nội dung theo điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Ủy không tiếp tục xem xét hồ sơ, thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất. - Đánh giá, xét duyệt đối tượng cung cấp và sản phẩm mới, dịch vụ mới: Thời gian xét duyệt tối đa là 30 ngày kể từ ngày Ủy tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề xuất tham gia chương trình hỗ trợ voucher. - Trong thời hạn 10 ngày, trên cơ sở các Biên bản họp Hội đồng xét duyệt tại điểm			tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKHCN ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	chương trình hỗ trợ voucher theo Mẫu III.4 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Hồ sơ pháp lý của đối tượng cung cấp; - Thông tin kỹ thuật, điều kiện bảo hành, bảo trì của sản phẩm mới, dịch vụ mới; - Giá bán sản phẩm mới, dịch vụ mới được công khai, niêm yết gần nhất trước thời điểm nộp hồ sơ; thông tin, tài liệu minh chứng về việc công khai, niêm yết giá bán; - Tài liệu chứng minh sản phẩm mới, dịch vụ mới đủ điều kiện, được phép lưu thông trên thị trường theo quy định của pháp luật; - Các tài liệu khác theo yêu cầu tại khung chương trình hỗ trợ voucher. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận hồ sơ theo quy định tại Khung Chương trình hỗ trợ voucher đã được phê duyệt, Ủy tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ; tổ chức kiểm tra thực tế (trực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và thương thảo với các đối tượng cung cấp sản phẩm mới, dịch vụ mới, Quỹ quyết định phê duyệt các chương trình hỗ trợ voucher.				tuyển hoặc trực tiếp) khi cần; tổng hợp hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đề xuất không đầy đủ các nội dung theo điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Quỹ không tiếp tục xem xét hồ sơ, thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất. 2. Đánh giá, xét duyệt đối tượng cung cấp và sản phẩm mới, dịch vụ mới: Quỹ thành lập Hội đồng xét duyệt theo quy định tại điểm a,b,c,d và điểm e khoản 3 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP để đánh giá đối tượng cung cấp và sản phẩm mới, dịch vụ mới. Quyết định thành lập Hội đồng theo Mẫu số I.7 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Thời gian xét duyệt tối đa là 30 ngày kể từ ngày Quỹ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đề xuất tham gia chương trình hỗ trợ voucher. 3. Phê duyệt chương trình hỗ trợ voucher

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						a) Trong thời hạn 10 ngày, trên cơ sở các Biên bản họp Hội đồng xét duyệt tại điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và thương thảo với các đối tượng cung cấp sản phẩm mới, dịch vụ mới, Quỹ quyết định phê duyệt các chương trình hỗ trợ voucher và công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Quỹ. b) Căn cứ theo thực tế triển khai, nhu cầu của các bên, Quỹ có quyền điều chỉnh chương trình hỗ trợ voucher và các hợp đồng triển khai voucher đã ký kết với đối tượng cung cấp sản phẩm mới, dịch vụ mới. II. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt chương trình hỗ trợ voucher theo Mẫu số III.7 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2907/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về áp dụng Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định
đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức,
viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 48/2023/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về 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 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 9678/TTr-SNV ngày 22 tháng 11 năm 2025 và ý kiến thống nhất của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Áp dụng Quyết định

Áp dụng “Quyết định số 89/2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh” trên toàn bộ địa giới hành chính của Thành phố Hồ Chí Minh (sau sắp xếp).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

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

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, người đứng đầu các cơ quan chuyên môn, cơ quan hành chính khác và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và đặc khu, người đứng đầu các hội được Đảng và Nhà nước giao nhiệm vụ và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2929/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 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 liên quan đến
kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính
phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ
phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 715/TTr-
SQHKT ngày 14 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ, quy trình điện
tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực

Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc, gồm:

1. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: 07 quy trình.

2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: 05 quy trình.

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

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

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

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

DANH MỤC

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
A. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh	
I. Lĩnh vực Kiến trúc	
1.	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
2.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)
3.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi cơ quan cấp
4.	Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5.	Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
6.	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
II. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn	
7	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn
B. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn	
1	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
2	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
3	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
4	Phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
5	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

A. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**I. Lĩnh vực Kiến trúc****QUY TRÌNH 01****Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

Mã thủ tục: 1.008891

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 300.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

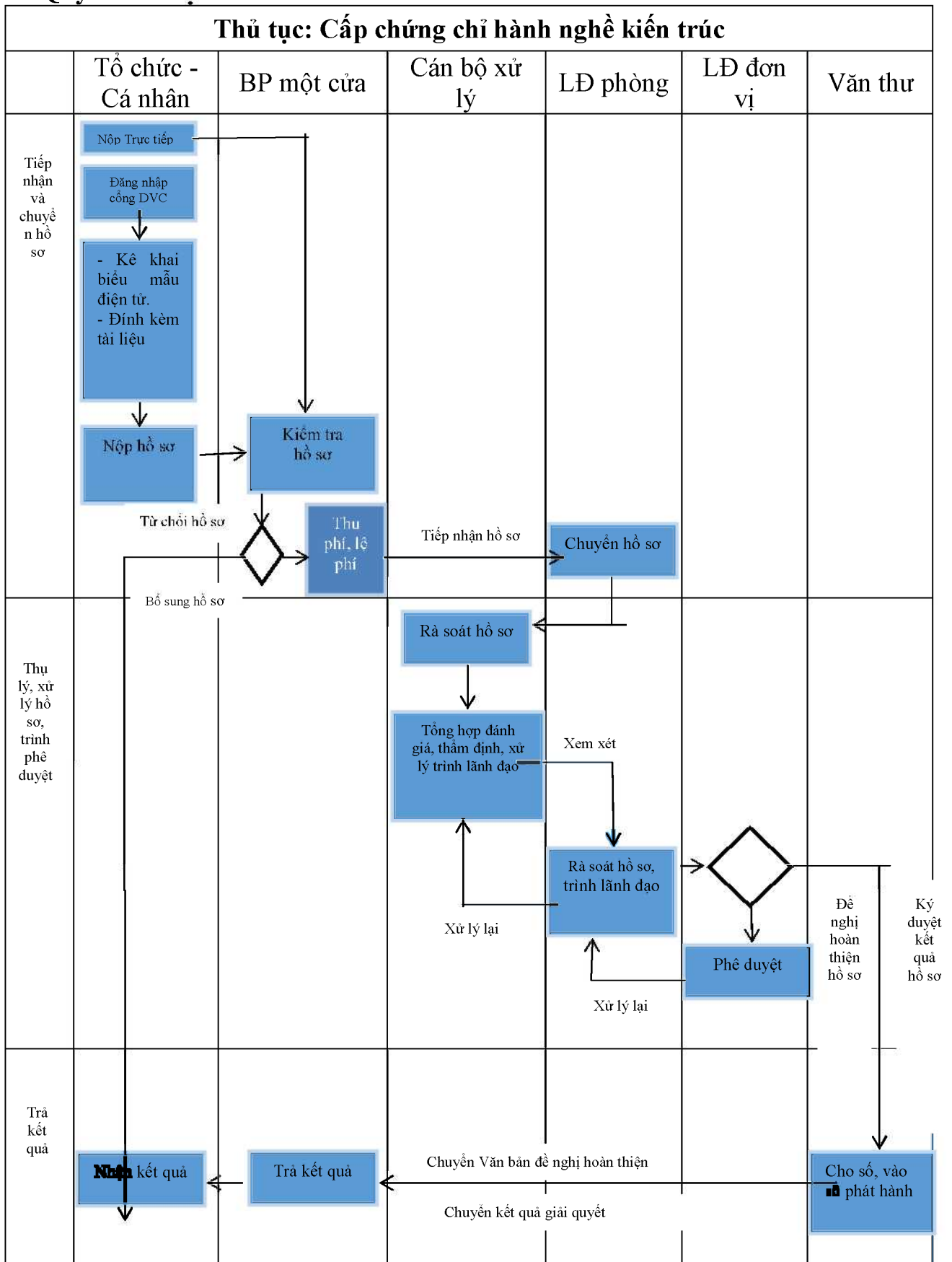
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:
			06 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>và hợp lệ)</i>	
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 02**Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc).

Mã thủ tục: 1.008989

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **04 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

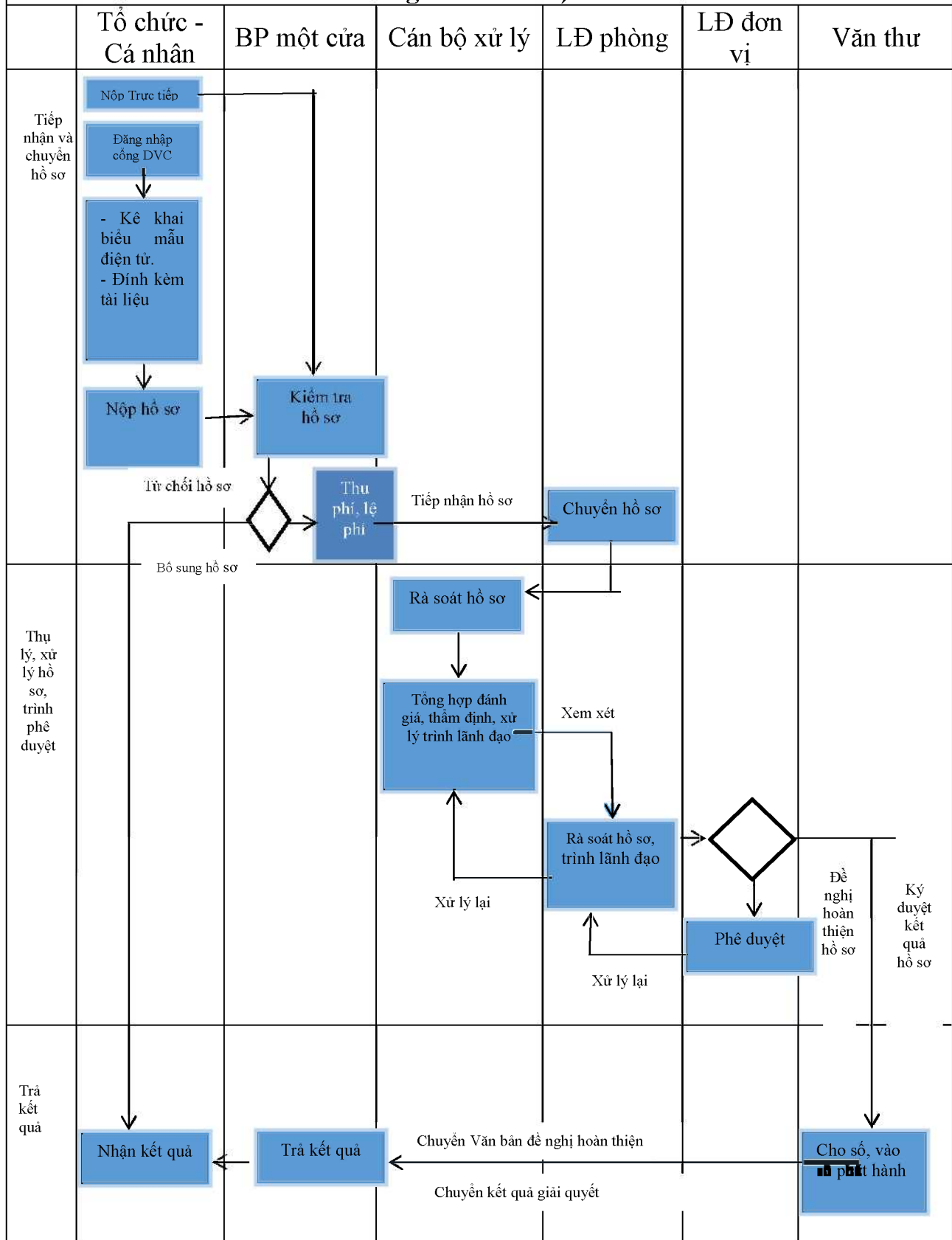
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: - Xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc, lập Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)



QUY TRÌNH 03**Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi
của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

Mã thủ tục: 1.008990

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **04 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: Không thu phí

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy (Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc đã được cấp).

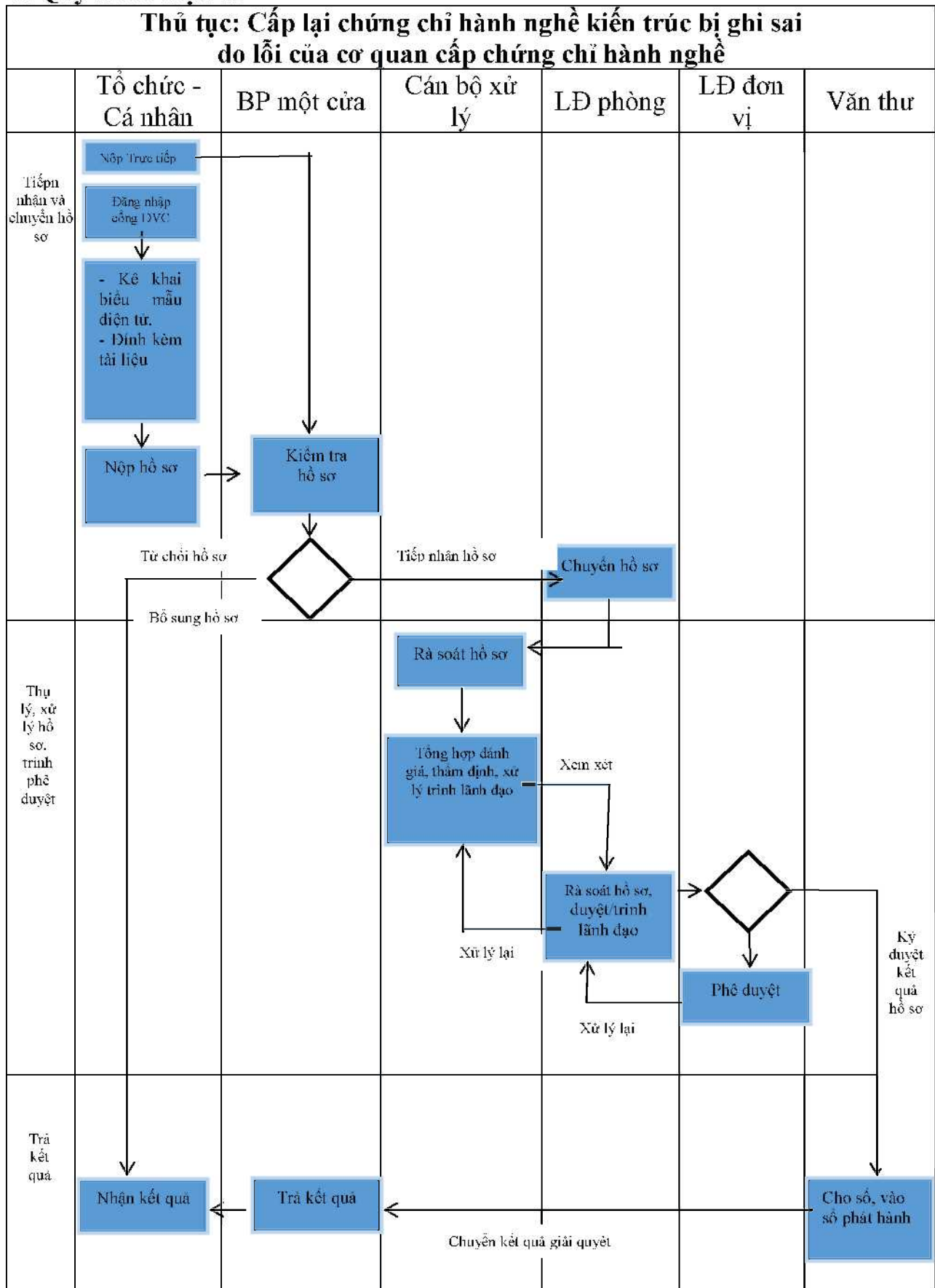
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc, lập Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 04**Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc.**

Mã thủ tục: 1.008991

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

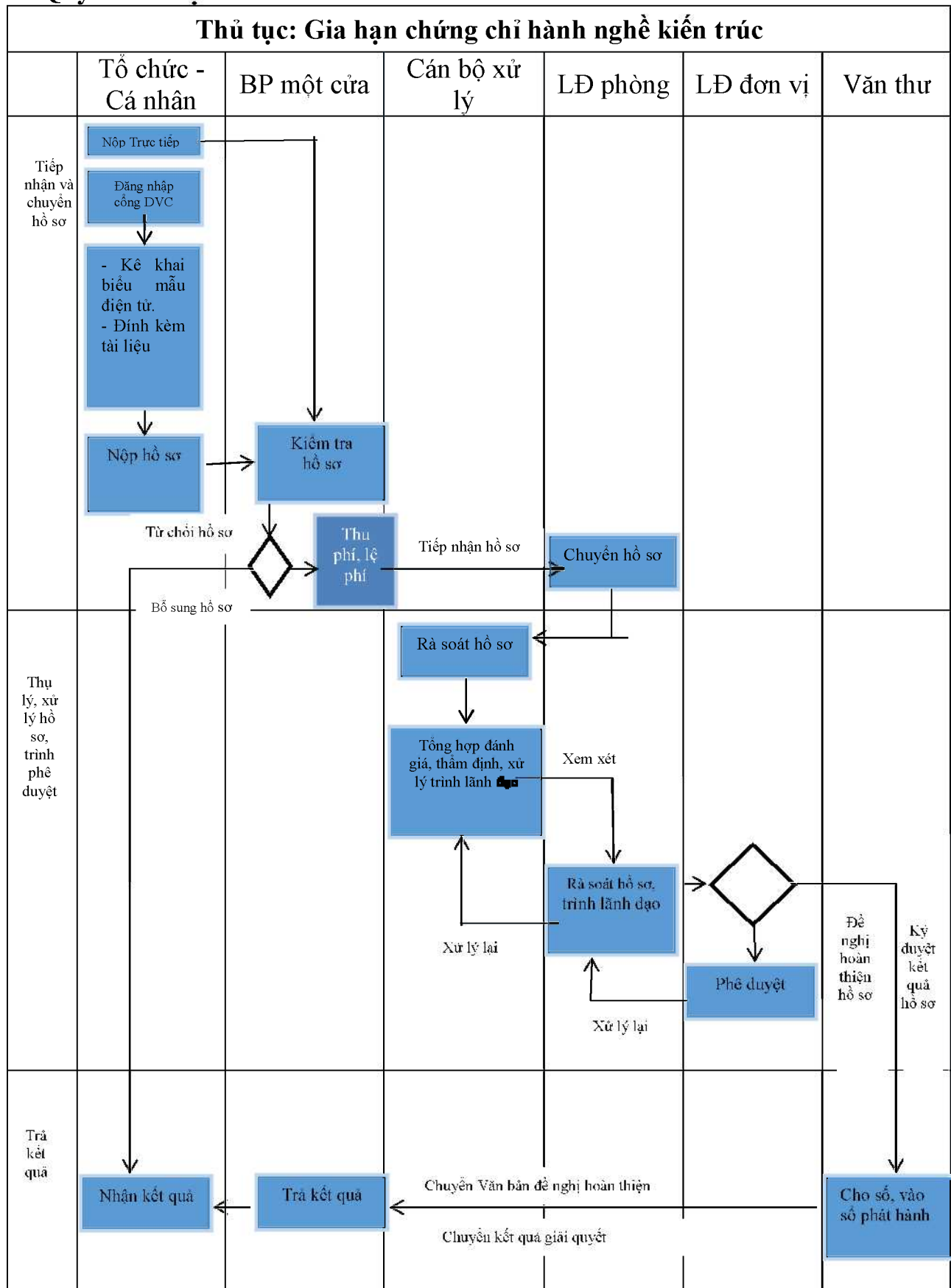
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>hợp lệ)</i>	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 05**Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam.

Mã thủ tục: 1.008992

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

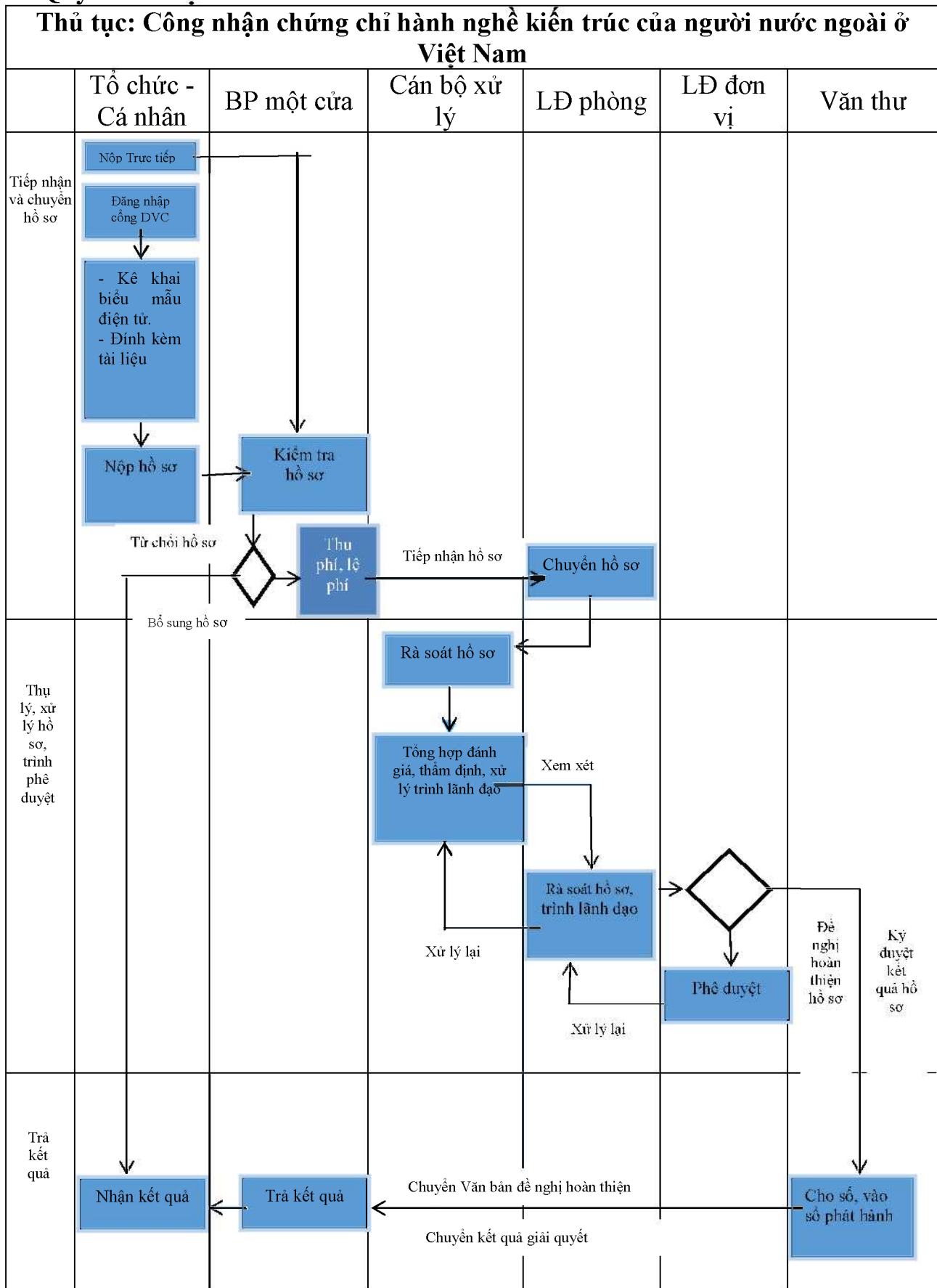
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>hợp lệ)</i>	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 06**Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam.**

Mã thủ tục: 1.008993

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 300.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

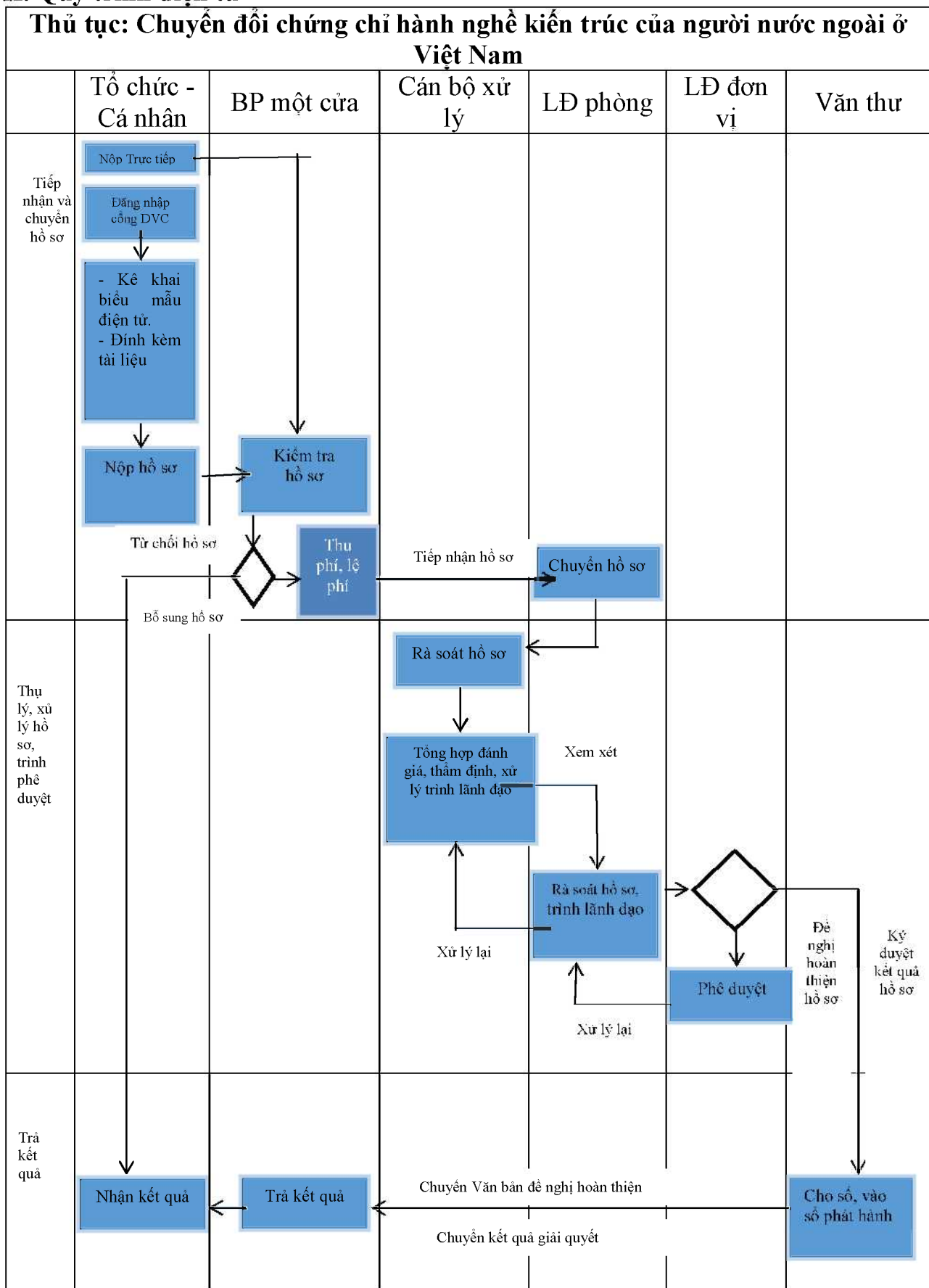
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký sổ kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



II. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn

QUY TRÌNH 07

Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn (thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh).**

Mã thủ tục: 1.014159

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu (tương đương **07 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: **Không**.

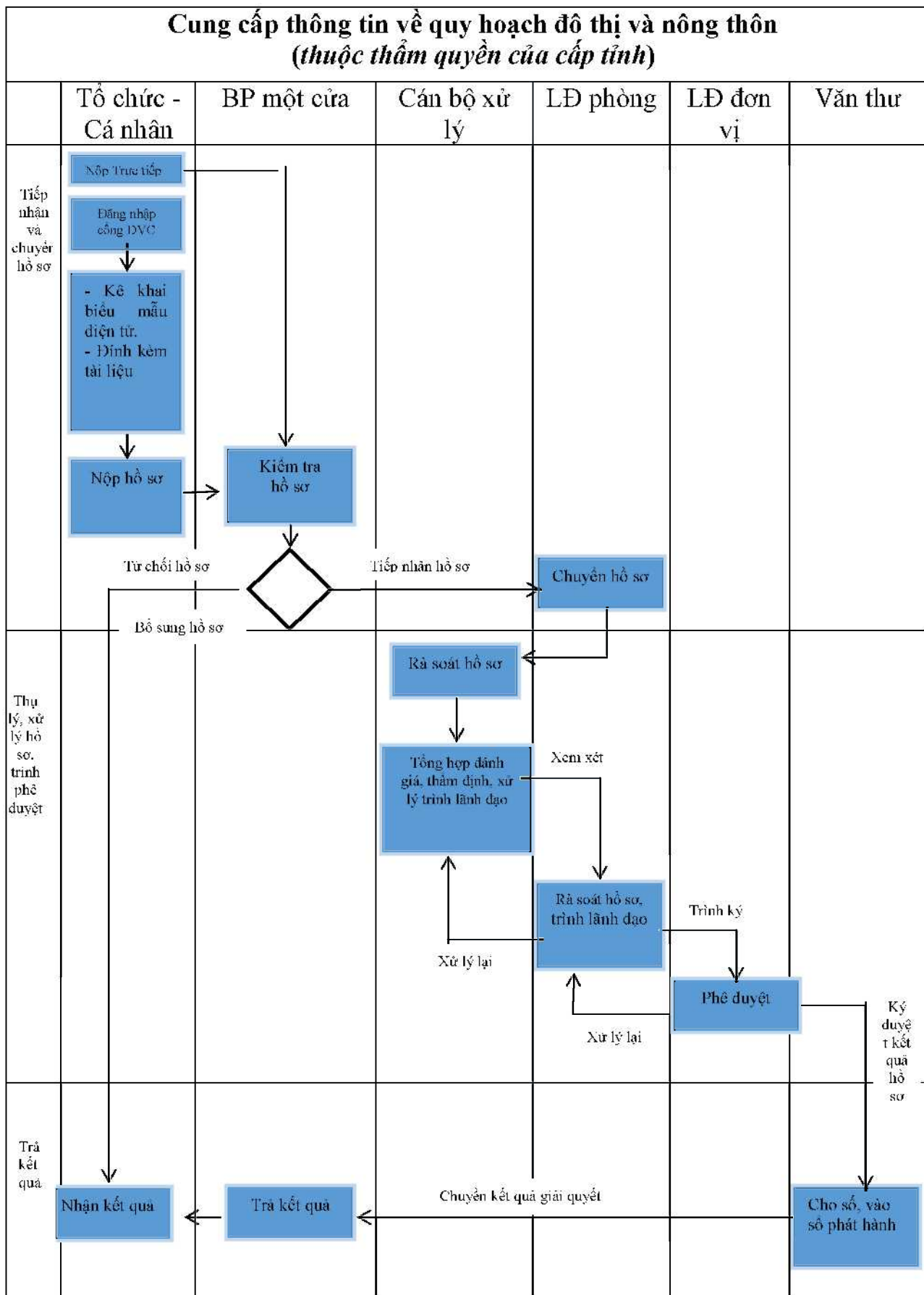
6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 ngày làm việc	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở/Trưởng phòng Chuyên môn (<i>trường hợp được ủy quyền</i>)	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở/Trưởng phòng Chuyên môn (<i>trường hợp được ủy quyền</i>): xem xét và ký ban hành văn bản.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



B. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã**Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn****QUY TRÌNH 01**

Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014155

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy (khoản 4 Điều 2 Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

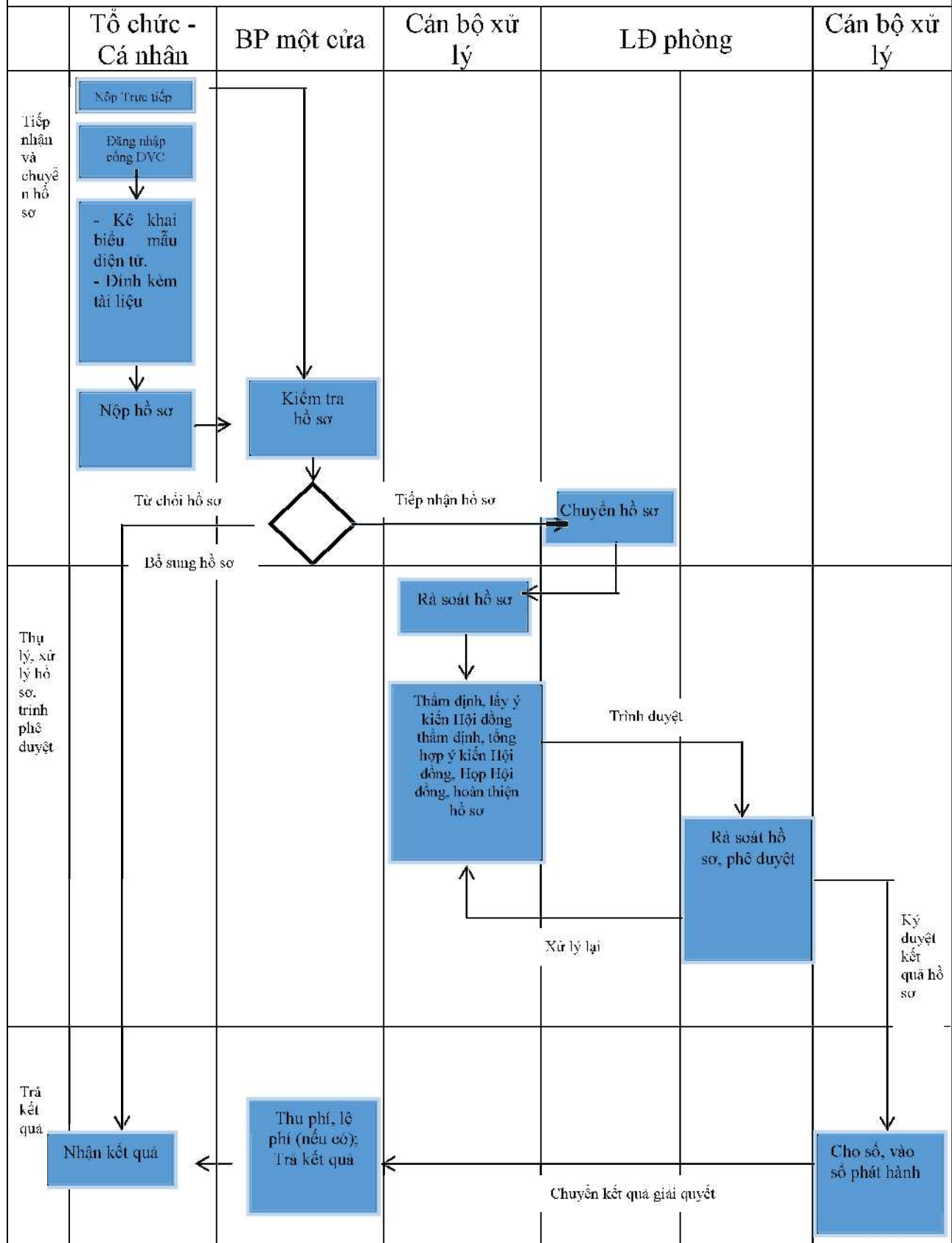
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		Chuyên môn		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng.
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý. - Ký Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định.
Bước 5	Phát hành văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định.	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	- Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản kèm hồ sơ gửi các thành viên Hội đồng thẩm định.
Thời gian lấy ý kiến các Thành viên Hội đồng thẩm định là: 02 ngày làm việc. Thành viên Hội đồng thẩm định xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).				
Bước 6	Tiếp nhận và chuyển Văn bản ý kiến của Thành viên Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.
Bước 7	Tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	Tổng hợp Văn bản ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định và chuẩn bị tài liệu; lập nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 8	Duyệt nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.
Bước 9	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	01 ngày làm việc	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy định; lập Biên bản chuyên Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Văn bản hướng dẫn gửi nhà đầu tư để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ, gửi lại Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng, và Đô thị) để làm cơ sở ban hành Báo cáo thẩm định. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Báo cáo thẩm định.
Bước 11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt: Ký Văn bản hướng dẫn để nhà đầu tư nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp đạt: Ký Báo cáo thẩm định.
Bước 12	Phát hành	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - <i>trước khi trả kết quả</i>. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã).



QUY TRÌNH 02

Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014156

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Không.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy. *(Điều 2 Thông tư 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).*

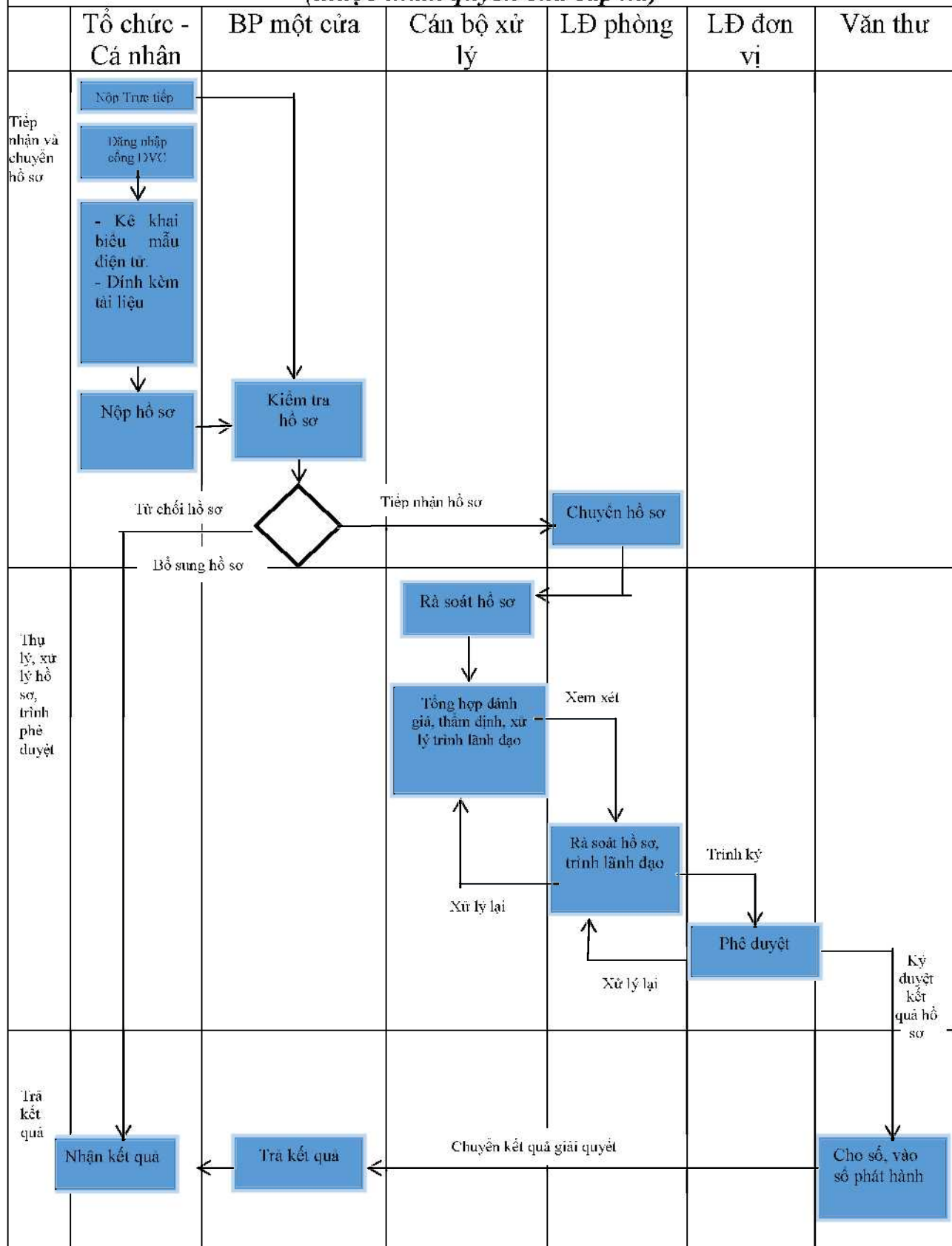
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Xem xét hồ sơ. - Ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và ký duyệt.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã)



QUY TRÌNH 03

**Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn
do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch
đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư
tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014157

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 22 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm

hồ sơ giấy. (khoản 4 Điều 2 Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

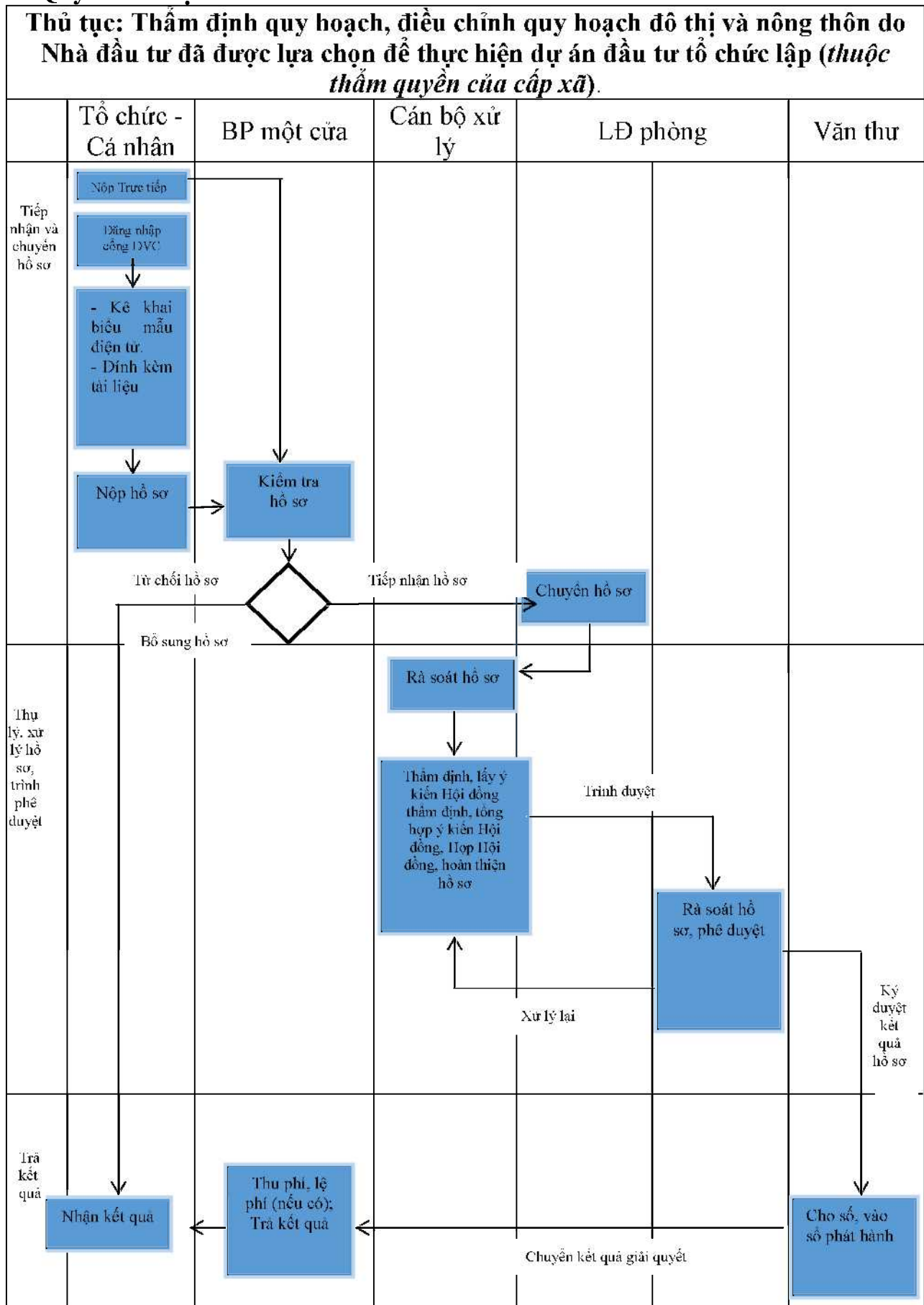
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		Chuyên môn		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định và lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Chuyên viên phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định và lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
Bước 4	Duyệt, ký văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý. - Ký Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định. - Ký nháy Văn bản đề Lãnh đạo UBND cấp xã ký Văn bản gửi lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
Bước 5	Ký văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Ký Văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành văn bản lấy ý kiến	Chuyên viên Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản gửi các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định
		Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp xã		Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản gửi Sở Quy hoạch - Kiến trúc
Thời gian các thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc xem xét, có ý kiến là: 07 ngày làm việc. - Thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị). - Sở Quy hoạch - Kiến trúc xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi UBND cấp xã và Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).				
Bước 7	Tiếp nhận Văn bản ý kiến	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tiếp nhận văn bản ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.
Bước 8	Tổng hợp ý kiến; Dự thảo báo cáo Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Tổng hợp Văn bản ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc; chuẩn bị tài liệu, lập nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.
Bước 9	Duyệt nội dung báo cáo Hội	Lãnh đạo phòng chuyên	01 ngày làm việc	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung báo cáo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đồng thẩm định	môn		Hội đồng thẩm định.
Bước 10	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	01 ngày làm việc	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; chuyển Biên bản kết luận của Hội đồng cho Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).
Bước 11	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Văn bản hướng dẫn gửi nhà đầu tư để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ, gửi lại Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng, và Đô thị) để làm cơ sở ban hành Báo cáo thẩm định. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Phòng xem xét.
Bước 12	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt: ký Văn bản kết quả thẩm định. - Trường hợp đạt: ký Báo cáo thẩm định.
Bước 13	Phát hành	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Phiếu thu phí, lệ phí (nếu có) - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 14	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - trước khi trả kết quả. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

QUY TRÌNH 04**Phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do Nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014158

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy. *(Điều 2 Thông tư 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy*

định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xem xét hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký văn bản trình UBND cấp xã	Chuyên viên Phòng chuyên môn	5,5 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: + Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): Tham mưu Văn bản trình UBND cấp xã chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng (kèm dự thảo Văn bản chấp thuận).
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: Xem xét hồ sơ, ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét phê duyệt (kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết). - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): Xem xét hồ sơ, ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng (kèm dự thảo Văn bản chấp thuận).
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: xem xét, ký Quyết định phê duyệt. - Đối với quy hoạch tổng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): xem xét, ký Văn bản chấp thuận.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Phiếu thu phí, lệ phí (nếu có) - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - trước khi trả kết quả. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

QUY TRÌNH 05**Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014159

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **07 ngày làm việc**).

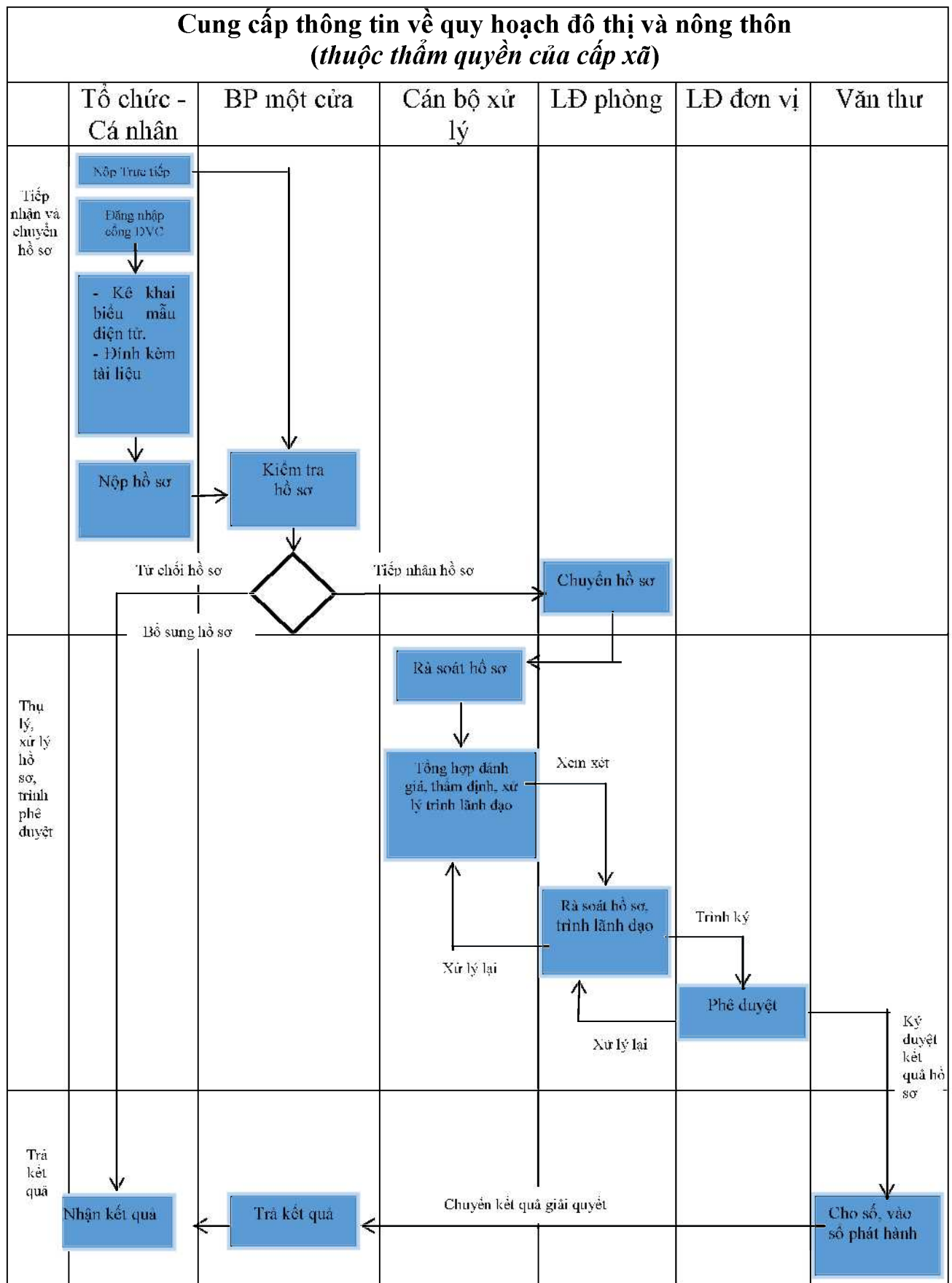
5. Phí, lệ phí: **Không**.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản kết quả giải quyết TTHC. - Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã/Trưởng phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	01 ngày làm việc	- Lãnh đạo UBND cấp xã/Trưởng phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) xem xét và ký duyệt Văn bản.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

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

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

Số: 3005/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bãi bỏ Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành Quy định
tiêu chí đặc thù; quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp văn bản
chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển;
quy định về đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoạt động
trong nội địa trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc
hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;*

*Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính
phủ về 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 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính
phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4
năm 2025 của Chính phủ về 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 và Nghị định số
79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ*

thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 11774/TTr-SNNMT-CCTSKN ngày 12 tháng 11 năm 2025 và ý kiến thống nhất của các Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về ban hành quy định tiêu chí đặc thù; quy trình xét duyệt hồ sơ đề nghị cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển; quy định về đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá hoạt động trong nội địa trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Điều khoản thi hành

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

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu 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

Bùi Minh Thạnh

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

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

Số: 3041/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2014
của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chế độ trách nhiệm
người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý, bảo vệ đề điều
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

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 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4749/TTr-SNNMT-CCTL ngày 05 tháng 9 năm 2025; ý kiến thống nhất của các Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Bãi bỏ văn bản**

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 28/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2014 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chế độ trách nhiệm người đứng đầu các cơ quan, đơn vị trong công tác quản lý, bảo vệ đề điều trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

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

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi có đề) và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Bùi Minh Thạnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 3059/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Dân tộc và Tôn giáo**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-BDTTG ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Dân tộc và Tôn giáo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 56/TTr-SDTTG ngày 26 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục **02** thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Dân tộc và Tôn giáo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành:

1. Kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2025 đối với các thủ tục hành chính nội bộ quy định trong Nghị định 255/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ.

2. Kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2025 đối với các thủ tục hành chính nội bộ quy định trong Nghị định số 272/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Dân tộc

và Tôn giáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3059/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Stt	Mã số TTHC NB	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Thời gian giải quyết	Cơ quan thực hiện	Tên văn bản quy định thủ tục hành chính nội bộ
1	Chưa có	Phê duyệt danh sách các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù giai đoạn 2026 - 2030	1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 15 ngày làm việc 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 30 ngày làm việc 3. Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 30 ngày làm việc	1. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã 2. Cơ quan tiếp nhận: Sở Dân tộc và Tôn giáo 3. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Dân tộc và Tôn giáo	- Nghị định số 255/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ xác định các dân tộc còn gặp nhiều khó khăn, có khó khăn đặc thù giai đoạn 2026 - 2030. - Quyết định số 800/QĐ-BDTTG ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Dân tộc và Tôn giáo.
2	Chưa có	Phê duyệt danh sách xã, thôn, tỉnh vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực I, II, III giai đoạn 2026 - 2030	1. Ủy ban nhân dân cấp xã: 25 ngày làm việc 2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 45 ngày làm việc 3. Bộ Dân tộc và Tôn giáo: 15 ngày làm việc	1. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã 2. Cơ quan tiếp nhận: Sở Dân tộc và Tôn giáo 3. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Dân tộc và Tôn giáo	- Nghị định số 272/2025/NĐ-CP ngày 16/10/2025 của Chính phủ về phân định vùng dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026 - 2030. - Quyết định số 800/QĐ-BDTTG ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Dân tộc và Tôn giáo.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: (028)38.233.686

Fax: (028)38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: <https://congbao.hochiminhcity.gov.vn>