



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 324 + 325

Ngày 15 tháng 10 năm 2026

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

|           |                                                                                                                                                      |    |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 28-9-2026 | Quyết định số 74/2026/QĐ-UBND ban hành Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2025 - 2030. | 04 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

### VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

|           |                                                                                                                                                                                                                         |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 10-9-2026 | Quyết định số 5863/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 51/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành Quy trình sản xuất một số cây lâu năm trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. | 17 |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|           |                                                                                                                                                                                                              |    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 12-9-2026 | Quyết định số 5905/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.                        | 19 |
| 12-9-2026 | Quyết định số 5906/QĐ-UBND 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 Sở Y tế.                                                         | 26 |
| 12-9-2026 | Quyết định số 5913/QĐ-UBND bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương trước sắp xếp ban hành.                                                                               | 38 |
| 14-9-2026 | Quyết định số 5921/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.                                        | 40 |
| 14-9-2026 | Quyết định số 5953/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Ngân sách nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.                      | 43 |
| 15-9-2026 | Quyết định số 5919/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm. | 46 |
| 15-9-2026 | Quyết định số 5961/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Tiếp cận thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.                                              | 65 |

---

|           |                                                                                                                                                                                        |    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15-9-2026 | Quyết định số 5962/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. | 69 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

# 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: 74/2026/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2025 - 2030**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2025/QH15; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 90/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 162/2024/QH15 của Quốc hội về phê duyệt chủ trương đầu tư Chương trình mục tiêu quốc gia về phát triển văn hóa giai đoạn 2025 - 2035;

Căn cứ Quyết định số 42/2025/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về phát triển văn hóa toàn diện các cấp giai đoạn 2025 - 2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 10439/TTr-SVHTT ngày 30 tháng 7 năm 2026;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, giai đoạn 2025 - 2030.

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

1. Quyết định này quy định về Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2025 - 2030 theo quy định tại điểm a

khoản 4 Điều 2 Quyết định số 42/2025/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Bộ tiêu chí quốc gia về phát triển văn hóa toàn diện các cấp giai đoạn 2025 - 2030.

2. Quyết định này áp dụng với các Sở, ban, ngành và các cơ quan khác trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh có liên quan (sau đây gọi tắt là Sở, ban, ngành); Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).

## **Điều 2. Quy định Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

Theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

## **Điều 3. Nhiệm vụ của các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, các Sở, ban, ngành có liên quan căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, công bố chỉ tiêu cụ thể, ban hành hướng dẫn thực hiện đối với các tiêu chí, chỉ tiêu thuộc Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2025 - 2030, bảo đảm thống nhất, đồng bộ, khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế.

### **2. Sở Văn hóa và Thể thao**

a) Hướng dẫn việc xét, công nhận địa phương đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện;

b) Thẩm định hồ sơ xét, công nhận Ủy ban nhân dân cấp xã đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Đối với Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã: Sở Văn hóa và Thể thao chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan hướng dẫn nội dung các tiêu chí 1.2.1, 1.3, 2.1, 2.3, 2.5, 2.9, 3.1, 3.2, 3.3, 4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.7, 4.9, từ 5.1 đến 5.8, từ 6.1 đến 6.3, từ 7.1 đến 7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.5 và 10.1;

d) Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành và địa phương có liên quan nghiên cứu, rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh, bổ sung Bộ tiêu chí nêu trên, bảo đảm phù hợp với điều kiện thực tế;

đ) Hàng năm tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Bộ tiêu chí phát triển văn hóa toàn diện cấp xã.

### **3. Các Sở: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo, Công thương, Y tế, Nông nghiệp và**

Môi trường, Công an Thành phố, Bộ Tư lệnh Thành phố căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao ban hành hướng dẫn thực hiện đối với các tiêu chí, chỉ tiêu do Sở, ngành quản lý thuộc Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã giai đoạn 2025 - 2030.

Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung tiêu chí 1.1.1;

Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung các tiêu chí 1.1.2 và 2.4.1;

Sở Y tế chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung các tiêu chí 1.1.3 và 2.4.3;

Sở Công thương chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung tiêu chí 1.2.3;

Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung tiêu chí 2.4.2;

Sở Giáo dục và Đào tạo chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan Trung ương liên quan hướng dẫn nội dung các tiêu chí 1.2.2, 2.6, 2.7, 2.8 và 4.8.

#### 4. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chủ động quy định cụ thể các tiêu chí, chỉ tiêu xã, phường, đặc khu phát triển văn hóa toàn diện theo phân công nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Quyết định này; căn cứ hướng dẫn của các Sở, ban, ngành có liên quan tại khoản 1 Điều này, quy định cụ thể đối với các nhóm xã, phường, đặc khu phù hợp với điều kiện thực tế, đặc thù văn hóa, nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, bảo đảm mức đạt chuẩn không thấp hơn so với quy định của Thành phố;

b) Trường hợp cần thiết, căn cứ điều kiện kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương, hướng dẫn hoặc ban hành tiêu chí phát triển văn hóa toàn diện tại các cộng đồng dân cư trên địa bàn, bảo đảm đồng bộ với Bộ tiêu chí quốc gia về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã;

c) Hàng năm tổ chức kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện duy trì và nâng cao chất lượng các tiêu chí phát triển văn hóa toàn diện đã đạt được trên địa bàn;

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm xây dựng, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện

theo hướng dẫn gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Văn hóa và Thể thao).

**Điều 4. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 10 năm 2026.

**Điều 5. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân 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**

**PHỤ LỤC**  
**BỘ TIÊU CHÍ VỀ PHÁT TRIỂN VĂN HÓA TOÀN DIỆN CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH GIAI ĐOẠN 2025 - 2030**  
(Kèm theo Quyết định số 74/2026/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2026  
của Ủy ban nhân dân Thành phố)

**I. Phân loại đối tượng**

Áp dụng cho Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**II. Quy trình khung xét, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện**

1. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện Bộ tiêu chí về phát triển văn hóa toàn diện cấp xã, có lấy ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện theo hướng dẫn gửi Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Văn hóa và Thể thao).

3. Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức thẩm định, xét, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện.

4. Quyết định công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện được công khai trên báo, đài phát thanh, truyền hình và trang thông tin điện tử Thành phố. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức công bố xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện.

Trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, thu hồi quyết định công nhận, mẫu bảng công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện theo hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**III. Tiêu chí xét công nhận đạt chuẩn phát triển văn hóa toàn diện cấp xã:**

| Stt | Tên tiêu chí   | Nội dung tiêu chí                                                     | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1   | Văn hóa ứng xử | 1.1. Tỷ lệ cơ quan, tổ chức cấp xã ban hành và tổ chức triển khai quy | Đạt<br>(Đáp ứng toàn bộ các tiêu chí   |

| Stt | Tên tiêu chí           | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                          | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                                                                     |
|-----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>trong cộng đồng</b> | chế hoặc nội quy giao tiếp, ứng xử trong môi trường làm việc.                                                                                                                              | 1.1.1-1.1.3)                                                                                               |
|     |                        | 1.1.1. Tỷ lệ cơ quan hành chính nhà nước cấp xã ban hành và tổ chức triển khai quy chế hoặc nội quy văn hóa công vụ, ứng xử văn hóa.                                                       | 100%                                                                                                       |
|     |                        | 1.1.2. Có quy chế hoặc nội quy giao tiếp, ứng xử do cơ quan công an nhân dân cấp xã ban hành và tổ chức triển khai.                                                                        | Đạt<br>Triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định của Bộ Công an về quy tắc ứng xử của công an nhân dân. |
|     |                        | 1.1.3. Tỷ lệ cơ sở khám, chữa bệnh y tế trên địa bàn xã ban hành và tổ chức triển khai quy chế hoặc nội quy giao tiếp, ứng xử.                                                             | 100%                                                                                                       |
|     |                        | 1.2. Xây dựng (trong trường hợp chưa có bộ quy tắc ứng xử) và triển khai các bộ quy tắc ứng xử, phù hợp với đặc điểm địa phương và nguyên tắc bình đẳng giới trong các môi trường văn hóa. | Đạt<br>(Đáp ứng toàn bộ các tiêu chí 1.2.1-1.2.3)                                                          |
|     |                        | 1.2.1. Triển khai các bộ quy tắc ứng xử trong gia đình, không gian mạng, cộng đồng doanh nghiệp, cộng đồng dân cư (Xây dựng mới trong trường hợp chưa có bộ quy tắc ứng xử).               | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                   |
|     |                        | 1.2.2. Triển khai các bộ quy tắc ứng xử trong nhà trường (Xây dựng mới trong trường hợp chưa có bộ quy tắc ứng xử).                                                                        | Đạt<br>(Sở Giáo dục và Đào tạo quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                   |
|     |                        | 1.2.3. Triển khai các bộ quy tắc ứng xử trong văn hóa tiêu dùng (xây dựng mới trong trường hợp chưa có bộ quy tắc ứng xử).                                                                 | Đạt<br>(Sở Công Thương quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                           |
|     |                        | 1.3. Tỷ lệ hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư được hỗ trợ kinh phí xây dựng và thực hiện (công nhận mới, sửa đổi, bổ sung)[1] có nội dung giáo dục                                    | 100%                                                                                                       |

| Stt | Tên tiêu chí                              | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                                                | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           | đạo đức, lối sống, hệ giá trị gia đình trong thời kỳ mới.                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2   | Thông tin, truyền thông, giáo dục văn hóa | 2.1. Tỷ lệ hộ gia đình được cung cấp thông tin, kiến thức về văn hóa ứng xử, kỹ năng giáo dục đạo đức, lối sống, tình yêu thương, truyền thống dân tộc và các giá trị văn hóa tốt đẹp; phòng ngừa rủi ro, tệ nạn xã hội, bạo lực trong gia đình. | $\geq 85\%$                                                                                                                                                                                                                                                               |
|     |                                           | 2.2. Có mô hình cấp xã về truyền thông, giáo dục xây dựng gia đình hạnh phúc.                                                                                                                                                                    | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                                                                                                                                                                                  |
|     |                                           | 2.3. Tỷ lệ nam, nữ thanh niên trước khi kết hôn được giáo dục, tư vấn về hôn nhân gia đình, kiến thức, kỹ năng xây dựng gia đình hạnh phúc.                                                                                                      | $\geq 80\%$                                                                                                                                                                                                                                                               |
|     |                                           | 2.4. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hành kỹ năng sống cho người dân trên địa bàn.                                                                                                                                                              | Đạt<br>(Đáp ứng toàn bộ các tiêu chí 2.4.1-2.4.3)                                                                                                                                                                                                                         |
|     |                                           | 2.4.1. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hành kỹ năng ứng phó với hỏa hoạn.                                                                                                                                                                       | Đạt<br>100% hộ gia đình phải được ký cam kết đảm bảo an toàn PCCC; 100% hộ nhà ở kết hợp sản xuất, kinh doanh phải được hướng dẫn và tự kiểm tra an toàn PCCC ít nhất 01 lần/năm; mỗi hộ gia đình có ít nhất 01 người được tập huấn kỹ năng PCCC và cứu nạn cứu hộ cơ bản |
|     |                                           | 2.4.2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hành kỹ năng ứng phó với thiên tai, thảm họa môi trường.                                                                                                                                                 | Đạt<br>(Sở Nông nghiệp và Môi trường quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                                                                                                                                                                            |
|     |                                           | 2.4.3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn thực hành kỹ năng ứng phó với dịch bệnh.                                                                                                                                                                      | Đạt<br>(Sở Y tế quy định chỉ tiêu cụ thể)                                                                                                                                                                                                                                 |
|     |                                           | 2.5. Tỷ lệ người dân được tuyên truyền về truyền thống lịch sử, văn hóa, tinh thần yêu nước, tấm gương                                                                                                                                           | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Stt | Tên tiêu chí                         | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                                                            | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                   |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|     |                                      | diễn hình[2], những giá trị văn hóa truyền thống của dân tộc Việt Nam, giá trị cộng đồng, giá trị tích cực của tín ngưỡng, tôn giáo.                                                                                                                         |                                                          |
|     |                                      | 2.6. Tỷ lệ học sinh, sinh viên trong cơ sở giáo dục trên địa bàn được tham gia các hoạt động giáo dục nghệ thuật[3].                                                                                                                                         | 100%                                                     |
|     |                                      | 2.7. Tỷ lệ học sinh, sinh viên trong cơ sở giáo dục trên địa bàn được tham gia hoạt động giáo dục di sản văn hóa gắn với tham quan, trải nghiệm tại các địa điểm di sản văn hóa trên địa bàn hoặc khu vực lân cận.                                           | 100%                                                     |
|     |                                      | 2.8. Tỷ lệ cán bộ quản lý, nhà giáo, nhân viên và người học trong cơ sở giáo dục trên địa bàn quản lý được phổ biến, bồi dưỡng kiến thức về văn hóa ứng xử, xây dựng môi trường học đường an toàn, lành mạnh, thân thiện, hạnh phúc.[4]                      | 100%                                                     |
|     |                                      | 2.9. Tỷ lệ hộ gia đình trong xã có một trong các thiết bị gồm: máy thu thanh, thu hình (TV), máy tính hoặc điện thoại thông minh (smartphone) có thể thu, xem các chương trình phát thanh, truyền hình thiết yếu Trung ương và địa phương tại nơi sinh sống. | 100%                                                     |
| 3   | <b>Phòng, chống bạo lực gia đình</b> | 3.1. Tỷ lệ vụ việc bạo lực gia đình hàng năm được phát hiện, giải quyết theo quy định pháp luật.                                                                                                                                                             | $\geq 98\%$                                              |
|     |                                      | 3.2. Có mô hình phòng, chống bạo lực gia đình.                                                                                                                                                                                                               | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                                      | 3.3. Tỷ lệ người bị bạo lực gia đình khi phát hiện được tiếp cận, hỗ trợ nhu cầu thiết yếu[5].                                                                                                                                                               | 100%                                                     |
| 4   | <b>Cơ sở vật chất văn</b>            | 4.1. Có Trung tâm Văn hóa - Thể thao cấp xã đạt chuẩn[6].                                                                                                                                                                                                    | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy                       |

| Stt | Tên tiêu chí     | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                               | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                   |
|-----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|     | <b>hóa cơ sở</b> |                                                                                                                                                                                                                                 | <b>định chỉ tiêu cụ thể)</b>                             |
|     |                  | 4.2. Tỷ lệ khu phố, ấp, tổ dân phố và tương đương có không gian sinh hoạt văn hóa, thể thao cộng đồng, có trang thiết bị hoạt động, phương tiện chuyên dụng, có quy chế hoạt động bền vững, hiệu quả.                           | Đạt                                                      |
|     |                  | 4.2.1. Tỷ lệ khu phố, ấp, khu dân cư có Nhà văn hóa - Khu thể thao (trong đó có 70% đạt chuẩn[7]).                                                                                                                              | 100%                                                     |
|     |                  | 4.2.2. Tỷ lệ khu đô thị mới có Nhà văn hóa - Khu thể thao (trong đó 100% đạt chuẩn)[8].                                                                                                                                         | 100%                                                     |
|     |                  | 4.3. Tỷ lệ khu phố, ấp, khu dân cư và tương đương có điểm sinh hoạt cộng đồng được lắp đặt dụng cụ thể dục thể thao ngoài trời và thiết bị vui chơi, giải trí cho trẻ em.                                                       | $\geq 80\%$                                              |
|     |                  | 4.4. Có thư viện cấp xã đạt chuẩn[9].                                                                                                                                                                                           | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                  | 4.5. Tỷ lệ khu phố, ấp, khu dân cư có mô hình thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng hoặc không gian đọc, phòng đọc cơ sở.                                                                                   | $\geq 70\%$                                              |
|     |                  | 4.6. Có Trung tâm Cung ứng dịch vụ công[10] phục vụ người lao động của các khu công nghiệp hoặc cụm công nghiệp trên địa bàn.                                                                                                   | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                  | 4.7. Có công viên, quảng trường hoặc sân vận động gắn với điểm vui chơi, giải trí, thể thao cho trẻ em, người cao tuổi, thanh niên[11].                                                                                         | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                  | 4.8. Tỷ lệ cơ sở giáo dục trên địa bàn có thư viện (có đầu sách đa dạng, thiết bị phù hợp), sân chơi, bãi tập, nhà đa năng, hệ thống phòng học cho các môn học âm nhạc, mỹ thuật, nghệ thuật, không gian tổ chức hoạt động trải | 100%                                                     |

| Stt | Tên tiêu chí                   | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                           | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                   |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|     |                                | <p>nghiệm văn hóa địa phương.</p> <p>4.9. Tỷ lệ cơ sở hạ tầng được đầu tư xây dựng mới trên địa bàn có không gian nghệ thuật công cộng trong hoặc ngoài khuôn viên.</p>                     | 40%                                                      |
| 5   | <b>Hoạt động văn hóa cơ sở</b> | 5.1. Trung tâm Cung ứng dịch vụ công có quy chế quản lý và vận hành hiệu quả; tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật, thể dục, thể thao thường xuyên đáp ứng nhu cầu người dân trên địa bàn. | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                                | 5.2. Tỷ lệ khu phố, ấp, khu dân cư có ít nhất 01 đội, nhóm, câu lạc bộ văn hóa, văn nghệ hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể hoạt động thường xuyên, có chất lượng.                   | 70%                                                      |
|     |                                | 5.3. Tỷ lệ dân số tập luyện thể dục, thể thao thường xuyên.                                                                                                                                 | $\geq 45\%$                                              |
|     |                                | 5.4. Tỷ lệ số hộ gia đình luyện tập thể dục, thể thao.                                                                                                                                      | $\geq 35\%$                                              |
|     |                                | 5.5. Có mô hình văn hóa cơ sở phù hợp với điều kiện, phong tục, tập quán của địa phương[12].                                                                                                | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                                | 5.6. Tỷ lệ lễ hội truyền thống trên địa bàn được bảo tồn, phục dựng, tổ chức đáp ứng điều kiện về môi trường văn hóa, hướng tới phát triển du lịch.                                         | 100%                                                     |
|     |                                | 5.7. Thường xuyên tổ chức các buổi chiếu phim công cộng phục vụ cộng đồng dân cư.[13]                                                                                                       | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                                | 5.8. Có mô hình về nâng cao nhận thức về pháp luật cho con người Việt Nam, xây dựng văn hóa tuân thủ pháp luật.                                                                             | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
| 6   | <b>Di sản văn hóa</b>          | 6.1. Tỷ lệ di tích cấp quốc gia trở lên[14] trên địa bàn hoàn thành việc lập nhiệm vụ quy hoạch và quy                                                                                      | 100%                                                     |

| Stt | Tên tiêu chí              | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                                                                 | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                   |
|-----|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|     |                           | hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |
|     |                           | 6.2. Tỷ lệ di tích cấp quốc gia trở lên trên địa bàn được tu bổ, tôn tạo và phát huy giá trị đáp ứng theo quy định của Luật Di sản văn hóa và các điều kiện về môi trường[15].                                                                                    | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                           | 6.2.1. Tỷ lệ di tích cấp quốc gia đặc biệt.                                                                                                                                                                                                                       | 95%                                                      |
|     |                           | 6.2.2. Tỷ lệ di tích cấp quốc gia.                                                                                                                                                                                                                                | 70%                                                      |
|     |                           | 6.3. Tỷ lệ di tích cấp quốc gia trở lên trên địa bàn có chương trình giáo dục di sản văn hóa.                                                                                                                                                                     | 100%                                                     |
|     |                           | 6.4. Định kỳ hàng năm, cộng đồng, chủ sở hữu di sản văn hóa trên địa bàn được tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao kiến thức trong việc bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa.                                                                                      | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                           | 6.5. Định kỳ hàng năm, di sản văn hóa phi vật thể của địa phương được thực hành, truyền dạy trong gia đình và tổ chức truyền dạy trong cộng đồng, với sự tham gia của Nghệ nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, nghệ nhân, người thực hành và cộng đồng chủ thể di sản.     | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
| 7   | Chuyên đổi số, dữ liệu số | 7.1. Hoạt động quản lý nhà nước về văn hóa, nghệ thuật của UBND cấp xã được tin học hóa, chuyển đổi số.                                                                                                                                                           | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                           | 7.2. Các cơ sở dữ liệu văn hóa, nghệ thuật, di sản văn hóa do UBND cấp xã quản lý được số hóa, chuẩn hóa và kết nối với hệ thống cơ sở dữ liệu của UBND Thành phố hoặc hệ thống chuyên ngành của Bộ VHTTDL thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia. | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
|     |                           | 7.3. Thư viện cấp xã thực hiện số hóa, liên thông và quản lý thông qua hệ thống quản lý thông tin của Ủy                                                                                                                                                          | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |

| Stt | Tên tiêu chí                   | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                                           | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                    |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|     |                                | ban nhân dân Thành phố hoặc hệ thống thư viện số quốc gia của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                              |                                                           |
|     |                                | 7.4. Tỷ lệ các đơn vị hoạt động văn hóa, nghệ thuật trên địa bàn xã được tin học hóa, chuyển đổi số, ứng dụng khoa học công nghệ.                                                                                                           | 100%<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
| 8   | Nhân lực quản lý văn hóa       | 8.1. Tỷ lệ cán bộ nghiệp vụ, cộng tác viên, người tổ chức hoạt động của thiết chế văn hóa, thể thao cấp xã được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ[16].                                                                     | 100%                                                      |
|     |                                | 8.2. Tỷ lệ người quản lý trực tiếp di sản văn hóa trên địa bàn xã được tập huấn về công tác quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa.                                                                                            | 100%                                                      |
|     |                                | 8.3. Tỷ lệ thư viện cộng đồng có người làm công tác thư viện được đào tạo lại, cập nhật các kiến thức, kỹ năng vận hành thư viện hiện đại.                                                                                                  | 90%                                                       |
|     |                                | 8.4. Định kỳ hàng năm bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao năng lực hướng dẫn tập luyện, tổ chức các hoạt động thể thao phong trào phục vụ cộng đồng dân cư cho cán bộ phụ trách và cộng tác viên thể dục, thể thao cơ sở trên địa bàn. | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể)  |
|     |                                | 8.5. Tỷ lệ cán bộ làm công tác văn hóa - xã hội cấp xã vùng đồng bào dân tộc thiểu số và vùng xa được tập huấn chuyên sâu, nâng cao năng lực, kỹ năng vận động, tư vấn về công tác gia đình.                                                | 100%                                                      |
| 9   | Phát triển công nghiệp văn hóa | 9.1. Có làng nghề truyền thống trên địa bàn chuyển đổi, phát triển theo định hướng công nghiệp văn hóa, sáng tạo, kết hợp phát triển du lịch.                                                                                               | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể)  |
|     |                                | 9.2. Có thương hiệu, doanh nghiệp, sản phẩm công nghiệp văn hóa tiêu biểu của địa phương được hỗ trợ                                                                                                                                        | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể)  |

| Stt | Tên tiêu chí                             | Nội dung tiêu chí                                                                                                                                                                                                                      | Chỉ tiêu và đơn vị hướng dẫn thực hiện                   |
|-----|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|     |                                          | quảng bá, xúc tiến thương mại.                                                                                                                                                                                                         |                                                          |
|     |                                          | 9.3. Có mạng lưới không gian nghệ thuật công cộng với các hoạt động hỗ trợ nghệ sĩ và cộng đồng thực hành sáng tạo tại địa phương[17].                                                                                                 | Đạt<br>(Sở Văn hóa và Thể thao quy định chỉ tiêu cụ thể) |
| 10  | Nâng cao hiệu quả thực hiện Chương trình | 10.1. Tỷ lệ cán bộ chuyên trách quản lý, điều phối thực hiện Chương trình cấp xã, cán bộ trong hệ thống chính trị cấp xã tham gia thực hiện Chương trình được bồi dưỡng, tập huấn kiến thức quản lý, điều phối thực hiện Chương trình. | 100%                                                     |

**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: 5863/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 51/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy trình sản xuất  
một số cây lâu năm 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 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 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số  
187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ);

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 (được sửa  
đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của  
Chính phủ);

Căn cứ Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về  
công tác văn thư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số  
26683/TTr-SNNMT-CCBVTV ngày 18 tháng 8 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH****Điều 1.** Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 51/2025/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu ban hành Quy trình sản xuất một số cây lâu năm 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 Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và Thủ trưởng các cơ quan 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: 5905/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính  
được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng**

**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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*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;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 31808/TTr-SXD-VP ngày 04 tháng 9 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hàng hải và Đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

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>.

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

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục có thứ tự B.10, B.12. C.3 tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Quyết định số 3337/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số 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**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA THUỘC PHẠM  
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5905/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**A. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền  
của Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa**

| TT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Thời hạn giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                      | Địa điểm thực hiện                                                                                    | Cơ quan thực hiện                                                                                     | Phí, lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Tàu biển hoạt động tuyến nội địa vào cảng biển và tàu biển Việt Nam đã nhập cảnh sau đó vào cảng biển khác của Việt Nam (bao gồm cả tàu quân sự, tàu công vụ, tàu ngầm, tàu lặn, kho chứa nổi, giàn di động, thủy phi cơ, phương tiện thủy nội địa mang cấp VR-SB và các phương tiện thủy khác không quy định tại các khoản 2, 3 Điều 72 Nghị định số 58/2017/NĐC P); tàu biển, thủy phi cơ, phương tiện | Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục đã nộp, xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, các cơ quan quản lý nhà nước xử lý, giải quyết thủ tục chuyên ngành, thông báo cho Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa biết kết quả và Cảng vụ hoàn thành thủ tục | Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa hoặc Đại diện Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa | Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa hoặc Đại diện Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa | - Các loại phí được quy định tại:<br>+ Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải;<br>+ Thông tư số 90/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải và Thông tư số 17/2017/TT- | - Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25/11/2015.<br>- Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.<br>- Nghị định số 74/2023/NĐ-CP ngày 11 tháng 10 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định liên quan đến phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng hải.<br>- Nghị định số |

| TT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                  | Thời hạn giải quyết                                                                                                                           | Địa điểm thực hiện                                                                                    | Cơ quan thực hiện                                                                        | Phí, lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | thủy nội địa mang cấp VR-SB, phương tiện thủy nước ngoài vào cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu (Mã TTHC: 1.003829)       |                                                                                                                                               |                                                                                                       |                                                                                          | BTC ngày 28 tháng 02 năm 2017 hướng dẫn thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí hàng hải;<br>+ Thông tư số 74/2021/TT-BTC ngày 27/8/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.<br>- Lệ phí vào cảng: theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. | 34/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hàng hải.<br>- Thông tư 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa.<br>- Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.<br>- Thông tư số 90/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của |
| 2  | Tàu biển hoạt động tuyến nội địa rời cảng biển và tàu biển Việt Nam đã nhập cảnh sau đó rời cảng biển khác của Việt Nam (bao gồm cả tàu | Chậm nhất 01 giờ, kể từ khi người làm thủ tục đã nộp, xuất trình đủ các giấy tờ theo quy định, các cơ quan quản lý nhà nước xử lý, giải quyết | Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa hoặc Đại diện Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa | Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa hoặc Đại diện Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường | - Các loại phí được quy định tại:<br>+ Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 05/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về phí, lệ phí hàng hải và                                                                                                                                                                                                                                                                               | định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.<br>- Thông tư số 90/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| TT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Thời hạn giải quyết                                                                                                                                                          | Địa điểm thực hiện | Cơ quan thực hiện | Phí, lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | quân sự, tàu công vụ, tàu ngầm, tàu lặn, kho chứa nổi, giàn di động, thủy phi cơ, phương tiện thủy nội địa mang cấp VR-SB và các phương tiện thủy khác không quy định tại các khoản 2, 3 Điều 72 Nghị định số 58/2017/NĐC P); tàu biển, thủy phi cơ, phương tiện thủy nội địa mang cấp VR-SB, phương tiện thủy nước ngoài rời cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu (Mã TTHC: 1.003785) | thủ tục chuyên ngành và thông báo cho Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa biết kết quả và Cảng vụ hàng hải/Cảng vụ đường thủy nội địa cấp Giấy phép rời cảng cho tàu |                    | thủy nội địa      | biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải;<br>+ Thông tư số 90/2019/TT-BTC ngày 31/12/2019 Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải và Thông tư số 17/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 02 năm 2017 hướng dẫn thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí hàng hải và Thông tư số 17/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 02 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải;<br>+ Thông tư số 74/2021/TT-BTC ngày 27/8/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải. | Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải và Thông tư số 17/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 02 năm 2017 hướng dẫn thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí hàng hải.<br>- Thông tư số 74/2021/TT-BTC ngày 27/8/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định về phí, lệ phí hàng hải và biểu mức thu phí, lệ phí hàng hải.<br>- Quyết định số 1549/QĐ-BXD ngày 29 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và |

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Cơ quan thực hiện | Phí, lệ phí                                                                                                | Căn cứ pháp lý                                                                                        |
|----|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                     |                    |                   | - Lệ phí rời cảng: theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 261/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính. | bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng. |

**B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân cấp xã**

| TT | Tên thủ tục hành chính                                              | Thời hạn giải quyết                                  | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cơ quan thực hiện                           | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu (Mã TTHC 1.115949) | 07 ngày làm việc theo quy chế làm việc của Chính phủ | - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hồ Chí Minh;<br>+ Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức.<br>+ Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.<br>+ Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.<br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | - Sở Xây dựng.<br>- Ủy ban nhân dân cấp xã. | Không       | - Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.<br>- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.<br>- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại |

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Cơ quan thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------|---------------------|--------------------|-------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                     |                    |                   |             | <p>cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.</p> <p>- Quyết định số 1549/QĐ-BXD ngày 29 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.</p> |

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5906/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**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 Sở Y tế**

**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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 12433/TTr-SYT ngày 31 tháng 8 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

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

Bãi bỏ nội dung công bố các thủ tục hành chính nội bộ tại Quyết định số 5654/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2024, Quyết định số 1829/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2024 và Quyết định số 5840/QĐ-UBND ngày 14 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, 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**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**  
**TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5906/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

| Stt | Tên thủ tục hành chính                                                                                                 | Lĩnh vực   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà                                                                                 | Phòng bệnh |
| 2   | Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế).                 | Phòng bệnh |
| 3   | Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch. | Phòng bệnh |

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Tên thủ tục: Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Lập danh sách đối tượng cách ly

Trong thời hạn 02 giờ kể từ khi phát hiện người thuộc trường hợp phải cách ly y tế tại nhà (người tiếp xúc với tác nhân gây bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A; người mắc một số bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B phải cách ly theo danh mục tại Phụ lục II Nghị định 165/2026/NĐ-CP), Trạm Y tế cấp xã lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà, báo cáo và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt.

**Bước 2:** Ban hành quyết định cách ly y tế tại nhà

Trong thời gian 01 giờ kể từ khi nhận được đề nghị của Trạm Y tế cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cách ly y tế đối với các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

**Bước 3:** Thông báo và triển khai thực hiện cách ly

Trong thời hạn 03 giờ kể từ khi có quyết định cách ly:

Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho Công an cấp xã và Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn để phối hợp bảo đảm việc thực hiện cách ly. Trường hợp người được cách ly là người nước ngoài, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đồng thời gửi thông báo đến Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao để thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao của nước liên quan.

Trạm Y tế cấp xã thông báo việc áp dụng biện pháp cách ly cho người cách ly và thân nhân của họ; thông báo cho Tổ trưởng tổ dân phố/Trưởng thôn; đồng thời tổ chức thực hiện các biện pháp chuyên môn y tế.

**Bước 4:** Chuyển hình thức cách ly (nếu có diễn biến nặng/xác định mắc bệnh nhóm A)

Trạm Y tế cấp xã phối hợp với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh xem xét, quyết định việc áp dụng biện pháp cách ly tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định chuyển hình thức cách ly y tế (theo Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP) đối với:

- a) Người tiếp xúc với tác nhân gây bệnh nhóm A được xác định mắc bệnh hoặc mang mầm bệnh nhóm A;
- b) Người mắc bệnh truyền nhiễm nhóm B có tiến triển bệnh nặng.

**Bước 5:** Hoàn thành cách ly / Cường chế cách ly (khi cần)

Khi hết thời gian cách ly theo hướng dẫn của Bộ Y tế, người đứng đầu cơ quan chuyên môn y tế (Trạm Y tế cấp xã) cấp Giấy xác nhận hoàn thành cách ly y tế theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 165/2026/NĐ-CP.

Trường hợp đối tượng không chấp hành quyết định cách ly, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định cường chế cách ly y tế theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc liên thông.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ (01 bộ):

- Văn bản/Tờ trình đề nghị của Trạm Y tế cấp xã gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

xã;

- Danh sách các trường hợp đề nghị áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà do Trạm Y tế cấp xã lập;

- Phiếu điều tra dịch tễ / Báo cáo chuyên môn y tế ban đầu.

- Quyết định cách ly y tế tại nhà đối với trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà (Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP);

- Thông báo áp dụng biện pháp cách ly y tế gửi Công an, Tổ dân phố, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao (đối với người nước ngoài);

- Quyết định chuyển hình thức cách ly y tế (Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP *(nếu có)*);

- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly y tế (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Lập danh sách đề nghị: Trong vòng 02 giờ kể từ khi phát hiện.

- Ban hành Quyết định cách ly: Trong vòng 01 giờ kể từ khi nhận được đề nghị.

- Thông báo và triển khai thực hiện: Trong vòng 03 giờ kể từ khi có quyết định.  
(Thời gian áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm thời tối đa không quá 03 giờ trong lúc chờ ban hành quyết định).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Người tiếp xúc với tác nhân gây bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A;

- Người mắc một số bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B thuộc danh mục quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:**

- Cơ quan tiếp nhận/đề xuất: Trạm Y tế cấp xã.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Công an cấp xã, Tổ trưởng tổ dân phố (hoặc Trưởng thôn/tương đương), Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao (trường hợp liên quan đến người nước ngoài), cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

- Quyết định cách ly y tế tại nhà đối với các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà (Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP);

- Quyết định về việc chuyển hình thức cách ly y tế đối với người mắc hoặc nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm (Mẫu số 06 Phụ lục IV - trường hợp bệnh tiến triển nặng/xác định mắc nhóm A);

- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:**

- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly y tế (Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP).

- Quyết định về việc áp dụng biện pháp cách ly y tế tại nhà (Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP).

- Quyết định cưỡng chế cách ly y tế (Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

- Quyết định về việc chuyển hình thức cách ly y tế đối với người mắc hoặc nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm (Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

Đối tượng thuộc diện cách ly tại nhà theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 14 và Danh mục tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP.

Địa điểm cách ly (nhà ở/nơi lưu trú) đáp ứng các điều kiện vệ sinh phòng chống lây nhiễm dịch bệnh theo quy định chuyên môn y tế.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:**

- Luật Phòng bệnh số 114/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025.

- Nghị định số 165/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng bệnh.

## **2. Tên thủ tục: Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế)**

### **a) Trình tự thực hiện**

#### ***Bước 1:*** Lập danh sách đối tượng cách ly

Trong thời hạn **03 giờ** kể từ khi các địa điểm cách ly y tế tại nhà, cửa khẩu, cơ sở y tế vượt quá khả năng tiếp nhận cách ly y tế và xuất hiện người thuộc diện phải cách ly theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 14 Nghị định 165/2026/NĐ-CP, cơ quan chuyên môn về y tế đang quản lý người được cách ly y tế lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế, báo cáo và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu các bộ, ngành, cơ quan trên địa bàn quyết định.

#### ***Bước 2:*** Ban hành quyết định cách ly y tế

Trong thời hạn 03 giờ kể từ khi nhận được đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý cơ sở cách ly y tế ban hành Quyết định cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP.

#### ***Bước 3:*** Thông báo, tiếp nhận và tổ chức cách ly

Trong thời hạn 03 giờ kể từ khi danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế được phê duyệt:

- Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho người đứng đầu cơ sở, địa điểm cách ly y tế và tổ chức đưa người thuộc diện cách ly đến cơ sở, địa điểm cách ly; gửi thông báo cho người được cách ly và thân nhân; gửi Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao đối với trường hợp người nước ngoài.

- Người đứng đầu cơ sở, địa điểm cách ly y tế khác có trách nhiệm tiếp nhận và tổ chức thực hiện việc cách ly.

#### ***Bước 4:*** Chuyển hình thức cách ly khi bệnh diễn biến nặng

Trường hợp người đang cách ly có tình trạng bệnh lý nặng, nguy cơ bệnh lý nặng hoặc có bệnh lý đi kèm cần điều trị nội trú tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, người đứng đầu cơ sở cách ly phối hợp với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để xem xét, quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý cơ sở cách ly ban hành Quyết định chuyển hình thức cách ly y tế theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP.

**Bước 5:** Hoàn thành cách ly / Cường chế cách ly (khi cần)

Sau khi hoàn thành cách ly y tế, người đứng đầu cơ quan chuyên môn y tế thực hiện việc cách ly xác nhận hoàn thành cách ly cho người được cách ly theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 165/2026/NĐ-CP.

Trường hợp đối tượng không tuân thủ, người có thẩm quyền ban hành Quyết định cường chế cách ly y tế theo Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc hoặc gửi trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc liên thông.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ:

- Danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác;
- Văn bản/Tờ trình đề nghị của cơ quan chuyên môn y tế đang quản lý người được cách ly;
- Quyết định cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác (Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP);
- Thông báo gửi cơ sở cách ly, người cách ly, thân nhân và Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao (đối với người nước ngoài);
- Quyết định chuyển hình thức cách ly y tế (Mẫu số 09 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP - nếu có);
- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly y tế (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Lập và gửi danh sách đề nghị: Trong thời hạn **03 giờ** kể từ khi phát hiện.
- Ban hành Quyết định cách ly: Trong thời hạn **03 giờ** kể từ khi nhận được đề nghị.
- Thông báo, vận chuyển và tiếp nhận cách ly: Trong thời hạn **03 giờ** kể từ khi danh sách được phê duyệt (Thời gian áp dụng biện pháp ngăn chặn tạm thời tối đa không quá 06 giờ trong lúc chờ ban hành quyết định).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

Người thuộc diện cách ly y tế quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 165/2026/NĐ-CP nhưng không thuộc diện cách ly tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:**

- Cơ quan tiếp nhận/đề xuất: Cơ quan chuyên môn về y tế đang quản lý người được cách ly y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý cơ sở cách ly y tế.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu cơ sở/địa điểm cách ly y tế khác, Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao, cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

- Quyết định cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác (Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP);

- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

**h) Phí, lệ phí (nếu có): Không****i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Quyết định cách ly y tế tại cơ sở, địa điểm khác (Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

- Quyết định chuyển hình thức cách ly y tế (Mẫu số 09 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

- Giấy xác nhận hoàn thành cách ly y tế (Mẫu số 01 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

- Quyết định cưỡng chế cách ly y tế (Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định 165/2026/NĐ-CP).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

Áp dụng khi các hình thức cách ly tại nhà, tại cơ sở khám bệnh chữa bệnh, tại cửa khẩu vượt quá khả năng tiếp nhận cách ly y tế; địa điểm cách ly thuộc Danh mục cơ sở, địa điểm cách ly y tế quy định tại Phụ lục III Nghị định 165/2026/NĐ-CP.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:**

---

- Luật Phòng bệnh số 114/2025/QH15.

- Nghị định số 165/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng bệnh.

### **3. Tên thủ tục: Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

##### ***Bước 1:*** Ban hành Quyết định giải quyết bồi thường

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn đánh giá nguyên nhân tai biến nặng sau tiêm chủng, Sở Y tế ban hành Quyết định giải quyết bồi thường cho người bị thiệt hại theo quy định. Quyết định này được gửi cho người bị thiệt hại và các cơ quan, tổ chức có liên quan. Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày nhận được, trừ trường hợp có khiếu nại, khởi kiện.

##### ***Bước 2:*** Đề nghị cấp kinh phí bồi thường

*Trường hợp sử dụng kinh phí ngân sách trung ương (Bộ Y tế cấp):* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, Sở Y tế có văn bản gửi Bộ Y tế đề nghị cấp kinh phí bồi thường kèm theo Quyết định giải quyết bồi thường.

*Trường hợp sử dụng ngân sách địa phương:* Sở Y tế lập dự toán gửi Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt kinh phí bồi thường.

##### ***Bước 3:*** Cấp kinh phí bồi thường

Đối với trường hợp Bộ Y tế cấp kinh phí: Trong thời hạn **10 ngày** kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Y tế, Bộ Y tế thực hiện cấp kinh phí cho Sở Y tế để chi trả cho người bị thiệt hại.

##### ***Bước 4:*** Thực hiện chi trả kinh phí bồi thường

*Trường hợp do Bộ Y tế cấp kinh phí:* Trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được kinh phí do Bộ Y tế cấp, Sở Y tế (hoặc cơ quan chuyên môn y tế được ủy quyền) thực hiện chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại.

*Trường hợp do ngân sách địa phương chi trả:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, UBND Thành phố (giao Sở Y tế triển khai) thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc gửi trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc liên thông.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Thành phần hồ sơ (01 bộ):

- Văn bản đề nghị bồi thường của người bị thiệt hại hoặc đại diện hợp pháp của người bị thiệt hại;
- Biên bản kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn đánh giá nguyên nhân tai biến nặng sau tiêm chủng;
- Bệnh án, hồ sơ cấp cứu, chứng từ viện phí, hóa đơn chi phí hợp lệ (trường hợp để lại di chứng hoặc tổn hại sức khỏe/tính mạng);
- Giấy chứng nhận mức độ khuyết tật (đối với trường hợp tai biến để lại di chứng khuyết tật) hoặc Giấy chứng tử (đối với trường hợp tử vong);
- Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu nộp thay)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trường hợp bồi thường do Ngân sách Trung ương cấp: Trong vòng 18 ngày làm việc (Sở Y tế gửi văn bản đề nghị Bộ Y tế: 05 ngày làm việc; Bộ Y tế cấp kinh phí: 10 ngày; Sở Y tế chi trả: 05 ngày làm việc).

Trường hợp kinh phí do UBND Thành phố/ngân sách địa phương chi trả: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực

**d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân được tiêm chủng bị tai biến nặng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch; Hội đồng tư vấn chuyên môn y tế.

**đ) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan tiếp nhận/tham mưu: Sở Y tế.
- Cơ quan phối hợp: Hội đồng tư vấn chuyên môn cấp tỉnh/trung ương, Sở Tài chính, UBND cấp xã, các cơ sở tiêm chủng/khám chữa bệnh liên quan.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định/cấp kinh phí: Ủy ban nhân dân Thành phố (đối với nguồn kinh phí địa phương) hoặc Bộ Y tế (đối với nguồn kinh phí Trung ương).

**e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định giải quyết bồi thường của Sở Y tế;

- Phiếu chi/Chứng từ chi trả tiền bồi thường cho người bị thiệt hại.

**g) Phí, lệ phí (nếu có):** Không có

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu văn bản đề nghị bồi thường thiệt hại do tai biến nặng sau tiêm chủng (theo quy định chung của Bộ Y tế).

**i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Mắc tai biến nặng thuộc trường hợp được bồi thường theo quy định tại Điều 50 và Điều 48 Nghị định số 165/2026/NĐ-CP

Có Biên bản kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn xác định nguyên nhân tai biến nặng sau tiêm chủng thuộc trường hợp Nhà nước bồi thường.

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Phòng bệnh số 114/2025/QH15.

- Nghị định số 165/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng bệnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5913/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật  
do Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương trước sắp xếp ban hành**

**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 2 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 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 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 25335/TTr-SNNMT-VPĐK ngày 10 tháng 8 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Bãi bỏ văn bản**

Bãi bỏ toàn bộ các văn bản sau đây:

1. Quyết định số 56/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân

dân tỉnh Bình Dương về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Quyết định số 61/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

2. 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 các phường, xã, đặc khu 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**

**Hoàng Nguyên Dinh**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5921/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công bố thủ tục hành chính**  
**bị bãi bỏ lĩnh vực Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài**  
**thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương**

**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 Công Thương tại Tờ trình số 13839/TTr-SCT ngày 09 tháng 9 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này **04** thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định số 4981/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố có hiệu lực.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Công Thương, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá

nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Mạnh Cường**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC  
HIỆP HỘI DOANH NGHIỆP NƯỚC NGOÀI THUỘC PHẠM  
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5921/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| TT | Số hồ sơ<br>TTHC | Tên thủ tục hành<br>chính                                                                             | Tên Văn bản<br>pháp lý quy định<br>việc bãi bỏ thủ tục<br>hành chính                                                                                                                                                                  | Cơ quan thực<br>hiện         |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | 1.011459         | Cấp Giấy phép thành<br>lập Hiệp hội doanh<br>nghiệp nước ngoài tại<br>Thành phố Hồ Chí<br>Minh        | Quyết định số<br>4981/QĐ-UBND<br>ngày 10 tháng 8<br>năm 2026 của Ủy<br>ban nhân dân<br>Thành phố về bãi<br>bỏ Quyết định số<br>972/1999/QĐ-UB-<br>KT ngày 12 tháng<br>02 năm 1999 của<br>Ủy ban nhân dân<br>Thành phố Hồ Chí<br>Minh. | Ủy ban nhân<br>dân Thành phố |
| 2. | 1.011462         | Đăng ký hoạt động<br>Hiệp hội doanh nghiệp<br>nước ngoài tại Thành<br>phố Hồ Chí Minh                 |                                                                                                                                                                                                                                       | Sở Công<br>Thương            |
| 3. | 1.011461         | Điều chỉnh Giấy phép<br>thành lập Hiệp hội<br>doanh nghiệp nước<br>ngoài tại Thành phố<br>Hồ Chí Minh |                                                                                                                                                                                                                                       | Ủy ban nhân<br>dân Thành phố |
| 4. | 1.011460         | Gia hạn Giấy phép<br>thành lập Hiệp hội<br>doanh nghiệp nước<br>ngoài tại thành phố Hồ<br>Chí Minh    |                                                                                                                                                                                                                                       | Ủy ban nhân<br>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: 5953/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 9 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính  
mới ban hành lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Ngân sách  
nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

### 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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 25910/TTr-STC ngày 09 tháng 9 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01** thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Ngân sách nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

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>.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số 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**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC  
GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP, NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5953/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| TT | Tên thủ tục hành chính                                                                                              | Thời gian giải quyết | Địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cơ quan thực hiện           | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Thủ tục đăng ký nhu cầu đào tạo của doanh nghiệp về các ngành, nghề ưu tiên hoặc khó xã hội hóa (mã TTHC: 1.116537) | Không quy định       | - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hồ Chí Minh:<br>+ Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức.<br>+ Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.<br>+ Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.<br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh | Không quy định | - Luật Giáo dục nghề nghiệp năm 2025.<br>- Nghị định số 308/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp về chính sách hỗ trợ của Nhà nước đối với doanh nghiệp và Quỹ đào tạo nhân lực của doanh nghiệp.<br>- Quyết định số 2428/QĐ-BTC ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới ban hành về đăng ký nhu cầu đào tạo của doanh nghiệp về các ngành, nghề ưu tiên hoặc khó xã hội hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. |

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5919/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết  
thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc phạm vi  
chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm**

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở An toàn thực phẩm tại Tờ trình số 5142/TTr-SATTP ngày 21 tháng 8 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở An toàn thực phẩm.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ

<https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Sở An toàn thực phẩm tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

2. 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 An toàn thực phẩm, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở An toàn thực phẩm  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5919/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe.                                                                            |
| 2.  | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.        |
| 3.  | Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường |

**Quy trình số 01****Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe***(Kèm theo Quyết định số 5919/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026**của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)***I. Quy trình nội bộ**

**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo thực phẩm bảo vệ sức khỏe, mã thủ tục: 1.006424.**

**2. Cách thức thực hiện:**

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

+ 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 tiếp tại:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố

*(i) Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(ii) Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(iii) Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

**3. Hình thức thực hiện: Toàn trình**

**4. Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.**

**5. Phí lệ phí: mức phí, lệ phí theo quy định.**

- Mức phí từ ngày 01/7/2025 đến hết 31/12/2026 là 550.000 đồng/lần/sản phẩm.

- Mức phí từ ngày 01/01/2027 trở đi là 1.100.000 đồng/lần/sản phẩm.

**6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ:** Chỉ chuyển hồ sơ điện tử đối với trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia đã được ký số hợp lệ, đảm bảo giá trị pháp lý.

## 7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b>      | <b>Nộp hồ sơ</b>   | Tổ chức, cá nhân      |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức/Doanh nghiệp thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);</li> <li>- Hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.</li> <li>- Khuyến khích cá nhân/ tổ chức kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.</li> <li>- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc cần lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định</li> </ul> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                   | Trách nhiệm thực hiện                       | Thời gian xử lý                                                                               | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                      |                                             |                                                                                               | pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin văn bản điện tử, bản sao điện tử có chứng thực hoặc bản sao điện tử (scan/chụp) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                    | <b>Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý.</b> | Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố | 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)<br>(thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; nếu đáp ứng các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí, sau khi cơ sở nộp phí, Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối nhận hồ sơ theo quy định.</li> </ul> <p><b>Ghi chú:</b> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</b> Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở</li> </ul> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                    | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian xử lý                    | Ghi chú                                                                                                                                                                   |
|--------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                       |                                   |                                    | An toàn thực phẩm.                                                                                                                                                        |
| <b>Bước 2</b>      | <b>Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề  | 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) | Phân công công chức thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                         |
| <b>Bước 3</b>      | <b>Xử lý hồ sơ</b>                                    | Công chức Phòng Quản lý hành nghề | 40 giờ làm việc (05 ngày làm việc) | Công chức được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định; lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.               |
| <b>Bước 4</b>      | <b>Trình duyệt của lãnh đạo phòng</b>                 | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề  | 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) | Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt.                         |
| <b>Bước 5</b>      | <b>Phê duyệt kết quả</b>                              | Ban Giám đốc Sở                   | 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) | Xem xét kết quả xử lý hồ sơ và quyết định: Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ                                                           |
| <b>Bước 6</b>      | <b>Phát hành</b>                                      | Văn thư Sở An toàn thực phẩm      | 08 giờ làm việc (01 ngày làm việc) | - Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công<br>- Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định. |
| <b>Bước 7</b>      | <b>Trả kết quả</b>                                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công | Theo giấy hẹn                      | - Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Trả kết quả điện tử                                                                                   |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú                                                                                    |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                    |                       |                 | trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.<br>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo |



**Quy trình số 02****Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

*(Kèm theo Quyết định số 5919/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. Quy trình nội bộ**

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra chặt thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Mã thủ tục: 2.001604.

**2. Cách thức thực hiện:**

+ Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Cổng Dịch vụ công Một cửa Quốc gia: <https://vnsw.gov.vn/>

+ 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 tiếp tại:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố

*(iv) Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(v) Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(vi) Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

**3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.**

**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: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử đối với trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia đã được ký số hợp lệ, đảm bảo giá trị pháp lý.

## 7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b>      | <b>Nộp hồ sơ</b>   | Tổ chức/cá nhân       |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức/Doanh nghiệp thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);</li> <li>- Hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.</li> <li>- Khuyến khích cá nhân/ tổ chức kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.</li> <li>- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc cần lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin văn bản điện tử, bản sao điện tử có chứng thực hoặc bản sao điện tử (scan/chụp) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến.</li> </ul> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                            | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian xử lý                                                                                | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Trung tâm Phục vụ hành chính công | 02 giờ làm việc (1/4 ngày làm việc)<br>(thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; nếu đáp ứng các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí, sau khi cơ sở nộp phí, Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối nhận hồ sơ theo quy định.</li> </ul> <p><b>Ghi chú:</b> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <p><b>- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</b> Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| <b>Bước 2</b>      | <b>Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ</b>         | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề  | 02 giờ làm việc (1/4 ngày làm việc)                                                            | Phân công công chức thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Bước 3</b>      | <b>Xử lý hồ sơ</b>                                            | Công chức phòng Quản lý hành nghề | 40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)                                                             | Công chức được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định; lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                    | Trách nhiệm thực hiện                     | Thời gian xử lý                     | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 4</b>      | <b>Trình duyệt của lãnh đạo phòng</b> | Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề          | 04 giờ làm việc (0.5 ngày làm việc) | Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt.                                                                                                                                       |
| <b>Bước 5</b>      | <b>Phê duyệt kết quả</b>              | Ban Giám đốc Sở                           | 04 giờ làm việc (0.5 ngày làm việc) | Xem xét kết quả xử lý hồ sơ và quyết định: Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ                                                                                                                                                                         |
| <b>Bước 6</b>      | <b>Phát hành</b>                      | Văn thư Sở An toàn thực phẩm              | 04 giờ làm việc (0.5 ngày làm việc) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công.</li> <li>- Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</li> </ul> |
| <b>Bước 7</b>      | <b>Trả kết quả</b>                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp | Theo giấy hẹn                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo</li> </ul>                                        |



**Quy trình số 03****Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức  
kiểm tra thông thường thuộc thẩm quyền quản lý của****Bộ Nông nghiệp và Môi trường**

*(Kèm theo Quyết định số 5919/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. Quy trình nội bộ**

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm nhập khẩu theo phương thức kiểm tra thông thường thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Mã thủ tục: 1.003814.

**2. Cách thức thực hiện:**

+ Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Cổng Dịch vụ công Một cửa Quốc gia: <https://vnsw.gov.vn/>

+ 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 tiếp tại:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố

*(vii) Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(viii) Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.*

*(ix) Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

**3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.**

4. Thời gian thực hiện: 03 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: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử đối với trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia đã được ký số hợp

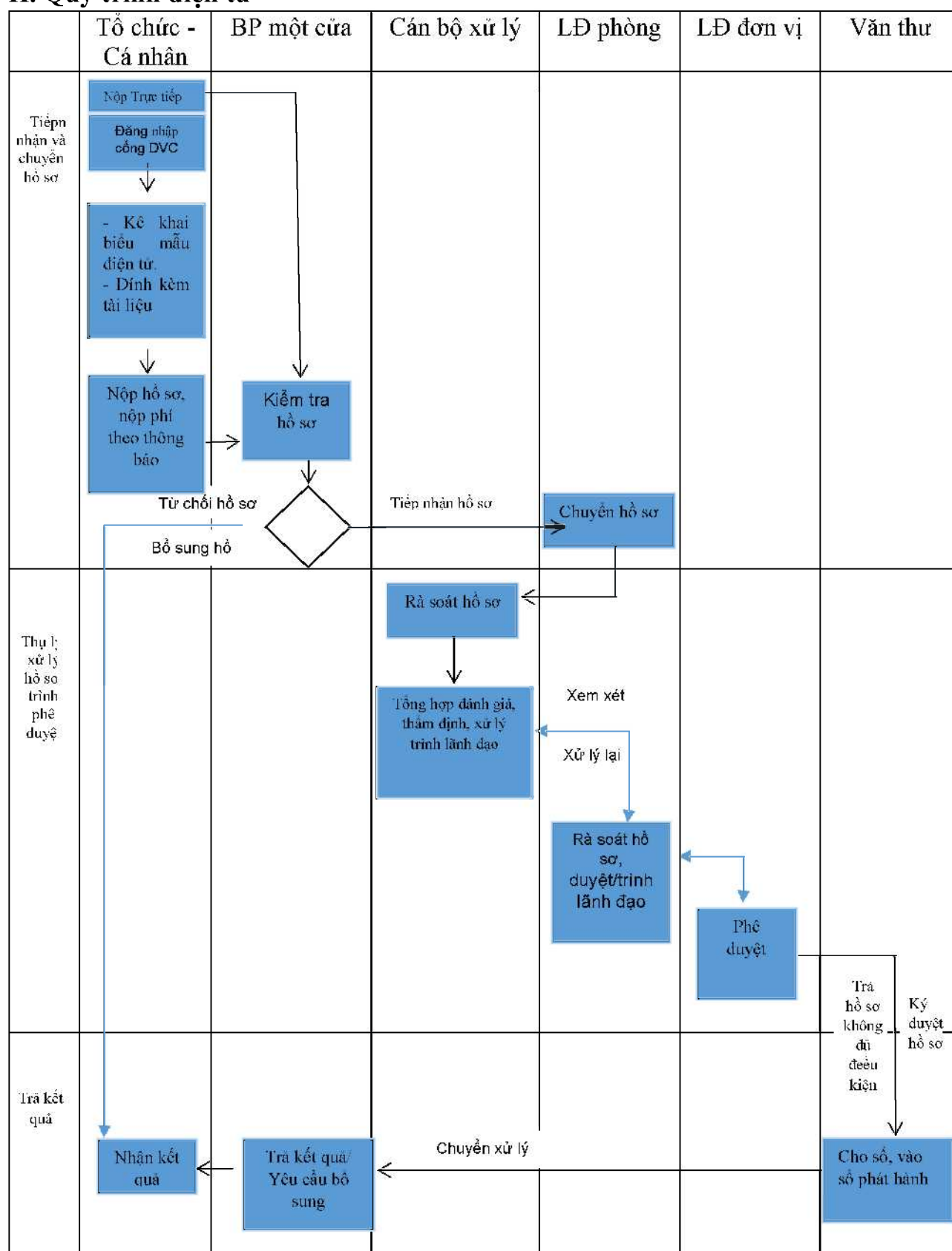
lệ, đảm bảo giá trị pháp lý.

7. Quy trình thực hiện:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian xử lý | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 1</b>      | <b>Nộp hồ sơ</b>   | Tổ chức, cá nhân      |                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức/Doanh nghiệp thực hiện sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC);</li> <li>- Hệ thống sẽ hỗ trợ trích xuất và tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-form) từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia về dân cư, đăng ký doanh nghiệp và các CSDL chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ thành công tại thời điểm khai báo.</li> <li>- Khuyến khích cá nhân/ tổ chức kiểm tra và lựa chọn tái sử dụng các tài liệu điện tử hoặc kết quả giải quyết TTHC trước đó trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc ví giấy tờ số VNeID để làm thành phần hồ sơ đầu vào cho các thủ tục khác có liên quan.</li> <li>- Trường hợp thông tin hoặc thành phần hồ sơ chưa có sẵn trên các hệ thống dữ liệu, hoặc cần lựa chọn hình thức nộp khác theo quy định pháp luật, người thực hiện có thể tự khai báo các nội dung còn thiếu và chủ động đính kèm tệp tin văn bản điện tử, bản sao điện tử có chứng thực hoặc bản sao điện tử (scan/chụp) từ bản chính để hoàn thiện hồ sơ trực tuyến.</li> </ul> |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                                            | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian xử lý                                                                                | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý. | Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 giờ làm việc (1/8 ngày làm việc)<br>(thời gian được tính từ thời điểm hồ sơ được tiếp nhận) | <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; nếu đáp ứng các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa thông báo cơ sở nộp phí, sau khi cơ sở nộp phí, Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển B2.</li> <li>- Trường hồ sơ không hợp lệ thông báo cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối nhận hồ sơ theo quy định.</li> </ul> <p><b>Ghi chú:</b> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <p>- <b>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</b> Hướng dẫn cơ sở nộp phí, tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến Sở An toàn thực phẩm.</p> |
| <b>Bước 2</b>      | <b>Lãnh đạo Phòng phân công công chức xử lý hồ sơ</b>         | Lãnh đạo Phòng                    | 01 giờ làm việc (1/8 ngày làm việc)                                                            | Phân công công chức thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Bước 3</b>      | <b>Xử lý hồ sơ</b>                                            | công chức, được giao              | 12 giờ làm việc (1.5 ngày làm việc)<br>(đối với phương pháp kiểm tra thông thường)             | Công chức được giao thực hiện các bước xử lý hồ sơ theo quy định; lập phiếu trình, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc                    | Trách nhiệm thực hiện             | Thời gian xử lý                     | Ghi chú                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bước 4</b>      | <b>Trình duyệt của lãnh đạo phòng</b> | Lãnh đạo Phòng                    | 04 giờ làm việc (0.5 ngày làm việc) | Xem xét hồ sơ, phê duyệt phiếu trình, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình Ban Giám đốc Sở phê duyệt.                                                                                                                                       |
| <b>Bước 5</b>      | <b>Phê duyệt kết quả</b>              | Ban Giám đốc Sở                   | 04 giờ làm việc (0.5 ngày làm việc) | Xem xét kết quả xử lý hồ sơ và quyết định: Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ                                                                                                                                                                         |
| <b>Bước 6</b>      | <b>Phát hành</b>                      | Văn thư Sở An toàn thực phẩm      | 02 giờ làm việc (1/4 ngày làm việc) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cho số và đóng dấu ban hành kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> <li>- Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.</li> </ul> |
| <b>Bước 7</b>      | <b>Trả kết quả</b>                    | Trung tâm Phục vụ hành chính công | Theo giấy hẹn                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả (bản giấy) thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo</li> </ul>                                        |

**II. Quy trình diện 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: 5961/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực  
Tiếp cận thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 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 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 11592/TTr-STP ngày 09 tháng 9 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **02** thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Tiếp cận thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng Dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn>.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số 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**

# DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH TIẾP CẬN THÔNG TIN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số 5961/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cơ quan thực hiện                                                                                               | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu (dành cho cá nhân) | - Chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với thông tin đơn giản, có sẵn (trường hợp người yêu cầu đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện để người yêu cầu trực tiếp sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc cung cấp ngay thông tin theo yêu cầu, phù hợp với điều kiện của cơ quan, đơn vị);<br>- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với thông tin phức tạp, không có sẵn (trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu trước khi | Người yêu cầu có thể trực tiếp hoặc thông qua người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin bằng một trong các hình thức sau đây:<br>a) Tại cơ quan, đơn vị;<br>b) Qua dịch vụ bưu chính;<br>c) Qua Mạng Internet, bao gồm qua thư điện tử, cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử, cổng dữ liệu, cổng dịch vụ công quốc gia, ứng dụng di động hoặc các nền tảng | Không (người yêu cầu cung cấp thông tin trả chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/ | - Cơ quan nhà nước;<br>- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cộng, thiết yếu. | - Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16.<br>- Nghị định số 337/2026/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.<br>- Thông tư số 126/2026/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Tiếp cận thông tin số 01/2026/QH16. |

| TT | Tên thủ tục hành chính                                                                                | Thời hạn giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Địa điểm thực hiện                                | Phí, lệ phí | Cơ quan thực hiện | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                       | hết thời hạn cung cấp thông tin).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | số khác do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công bố. | QH16).      |                   | - Quyết định số 1987/QĐ-BTP ngày 29 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiếp cận thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp. |
| 2  | Thủ tục cung cấp thông tin theo yêu cầu (dành cho công dân thông qua tổ chức, đoàn thể, doanh nghiệp) | + Chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc đối với thông tin đơn giản, có sẵn (trường hợp người yêu cầu đề nghị cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện để người yêu cầu trực tiếp sao, chụp, tải về văn bản, hồ sơ, tài liệu hoặc cung cấp ngay thông tin theo yêu cầu, phù hợp với điều kiện của cơ quan, đơn vị);<br>+ Trong thời hạn 12 ngày đối với thông tin phức tạp, không có sẵn (trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, phân tách, tập hợp, sao chép hoặc xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp thông tin có thể gia hạn việc cung cấp thông tin nhưng tối đa không quá 12 ngày và phải thông báo bằng văn bản cho người đại diện yêu cầu cung cấp thông tin trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin). |                                                   |             |                   |                                                                                                                                                                                                    |

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 5962/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính  
bị bãi bỏ lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

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

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 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 9055/TTr-SKHCN ngày 10 tháng 9 năm 2026.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **02** thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư số 46/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện, tiêu chí, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân có hiệu lực.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Mạnh Cường**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN  
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5962/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

| TT | Mã số<br>TTHC | Tên thủ tục hành<br>chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Quyết định đã công<br>bố danh mục thủ tục<br>hành chính                                                                                                                                                                                                                       | Tên Văn bản quy<br>định việc bãi bỏ thủ<br>tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 3.000474      | Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân (đối với các giải thưởng do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, hội, hiệp hội ở Trung ương, Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố tổ chức). | Quyết định số 3444/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ (thứ tự 7 tại Danh mục kèm theo). | - Thông tư số 46/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện, tiêu chí, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân.<br>- Quyết định số 3710/QĐ-BKHCN ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ. |
| 2  | 2.002253      | Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Quyết định số 2187/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ (thứ tự 4 tại Phụ lục III kèm theo).                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

---

---

**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: [t tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:t tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

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