



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn

Ngày ký: 04/07/2023 16:07:28 +0700

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 12 + 13

Ngày 04 tháng 07 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

29/05/2023	Quyết định số 17/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên	3
29/05/2023	Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên	8
30/05/2023	Quyết định số 19/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Phú Yên	13
31/05/2023	Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND Ban hành Quy chế phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên	33
30/06/2023	Quyết định số 36/2023/QĐ-UBND Quy định điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách khu đất thành dự án độc lập trên địa bàn tỉnh Phú Yên	43
30/06/2023	Quyết định số 37/2023/QĐ-UBND Bãi bỏ Quyết định số 1110/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về số lượng, chức danh, mức phụ cấp cho những người hoạt động không	47

chuyên trách cấp xã và thôn, buôn, khu phố ...

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Quyết định số 35 /2023/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên 49

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

- | | | |
|------------|---|-----|
| 14/06/2023 | Quyết định số 712 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo trợ xã hội, giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, ... | 59 |
| 15/06/2023 | Quyết định số 727/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | 65 |
| 16/06/2023 | Quyết định số 742 /QĐ-UBND công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên | 67 |
| 16/06/2023 | Quyết định số 741/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương | 98 |
| 29/06/2023 | Quyết định số 808/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo | 102 |
| 03/07/2023 | Quyết định số 826 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ | 107 |
| 04/07/2023 | Quyết định số 829/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế | 113 |

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:17/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 29 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Ban Thi đua - Khen thưởng
trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP
ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 155/TTr-SNV ngày
07 tháng 3 năm 2023 và Công văn số 744/SNV-TH&QLVTLT ngày 05 tháng 5 năm
2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 6 năm 2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên**
(kèm theo Quyết định số 172023/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Thi đua - Khen thưởng là tổ chức tương đương Chi cục trực thuộc Sở Nội vụ, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Thi đua - Khen thưởng Trung ương.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở, phương tiện, biên chế, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và quy định của Sở Nội vụ.

4. Ban Thi đua - Khen thưởng là cơ quan thường trực của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh và các hoạt động của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh.

2. Tham mưu, giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng:

a) Tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình về công tác thi đua, khen thưởng theo quy định của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước;

b) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thi đua, khen thưởng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương theo quy định của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình về công tác thi đua, khen thưởng đã được cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt;

d) Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành các kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác tuyên truyền tư tưởng thi đua yêu nước của Chủ tịch Hồ Chí Minh, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng; tuyên truyền, nhân rộng điển hình tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, lựa chọn tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu trong phong trào thi đua để biểu dương, tôn vinh, khen thưởng kịp thời;

đ) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức các phong trào thi đua; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương thực hiện các phong trào thi đua và chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về thi đua, khen thưởng;

e) Thẩm định hồ sơ đề nghị khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng theo thẩm quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật;

g) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc trao tặng, đón nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng; quản lý, cấp phát, thu hồi, cấp đổi, cấp lại hiện vật khen thưởng theo quy định của pháp luật;

h) Quản lý, lưu trữ hồ sơ khen thưởng; xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về thi đua, khen thưởng; tổng hợp, báo cáo định kỳ về thi đua, khen thưởng theo quy định;

i) Xây dựng, quản lý và sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức và viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng ở các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương; ứng dụng khoa học, công nghệ và xây dựng, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng.

4. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định pháp luật.

5. Tham mưu tổng hợp, sơ kết, tổng kết đánh giá kết quả thực hiện đối với lĩnh vực thi đua, khen thưởng. Thực hiện việc thông tin, báo cáo về tình hình nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

6. Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và giải quyết các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về lĩnh vực thi đua, khen thưởng theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định khác về quản lý nội bộ tại Ban Thi đua - Khen thưởng.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nội vụ giao hoặc cơ quan có thẩm quyền giao theo quy định của pháp luật.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Điều 3. Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng

1. Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng gồm Trưởng Ban và 01 Phó Trưởng Ban.

2. Trưởng Ban là người đứng đầu Ban Thi đua - Khen thưởng, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban.

3. Phó Trưởng Ban là người giúp Trưởng Ban phụ trách một số lĩnh vực công tác do Trưởng Ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Trưởng Ban đi vắng, Phó Trưởng Ban được Trưởng Ban ủy quyền thay Trưởng Ban điều hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về các hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng.

Điều 4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp:

a) Nhiệm vụ: Tham mưu lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng tổ chức thực hiện công tác tổng hợp, thống kê báo cáo; dự thảo các quyết định, chương trình, kế hoạch, đề án công tác quản lý; công tác tổ chức, cán bộ, biên chế, tiền lương; quản lý tài chính, cơ sở vật chất, tài sản và kinh phí; theo dõi việc triển khai thực hiện phong trào thi đua, khen thưởng của đơn vị; quản lý con dấu, theo dõi công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị; tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban và các công tác khác nhằm đảm bảo cho hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng.

b) Phòng Hành chính - Tổng hợp có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

2. Phòng Nghiệp vụ:

a) Nhiệm vụ:

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng quản lý nhà nước về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn tổ chức thực hiện tốt công tác thi đua, khen thưởng thường xuyên, chuyên đề và đột xuất theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ, ngành Trung ương.

Tham mưu giúp lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức thực hiện phong trào thi đua yêu nước hàng quý, năm, đột xuất theo chỉ đạo của Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nội vụ.

Tham mưu lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng theo dõi, tổng hợp công tác thi đua, khen thưởng của các sở, ban, ngành; các cơ quan Đảng, đoàn thể, các tổ chức chính trị-xã hội, các tổ chức xã hội - nghề nghiệp; các huyện, thị xã, thành phố, cơ sở và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp báo cáo lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng để trình lãnh đạo Sở và Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khen thưởng hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ quyết định khen thưởng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định.

Quản lý hồ sơ khen thưởng của tập thể, cá nhân theo quy định và tham mưu lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng ký sao y, xác nhận thành tích thi đua, khen thưởng của cá nhân khi có yêu cầu.

b) Phòng Nghiệp vụ có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Ban Thi đua - Khen thưởng được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và trong tổng số biên chế của Sở Nội vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo đủ số lượng theo đúng quy định của pháp luật.

Chương III**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng Ban Thi đua - Khen thưởng**

1. Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng theo Quy định này và các quy định khác của pháp luật liên quan đến hoạt động của Ban Thi đua - Khen thưởng.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, ban hành Quy chế làm việc của Ban Thi đua - Khen thưởng và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện; sắp xếp công chức của các Phòng chuyên môn thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng.

3. Thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, công chức thuộc Ban Thi đua - Khen thưởng theo đúng quy định của Đảng, Nhà nước và phân cấp quản lý cán bộ của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Thi đua - Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên thì Trưởng ban Thi đua - Khen thưởng báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 18/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 29 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của
Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh,
thành phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP
ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 179/TTr-SNV ngày 15
tháng 3 năm 2023 và Công văn số 744/SNV-TH&QLVTTL ngày 05 tháng 5 năm
2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 6 năm 2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Trưởng Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tôn giáo trực thuộc Sở Nội vụ

*(kèm theo Quyết định số 18/2023/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2023 của UBND
tỉnh Phú Yên)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Tôn giáo là tổ chức tương đương Chi cục trực thuộc Sở Nội vụ, có nhiệm vụ giúp Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh.

2. Ban Tôn giáo chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Nội vụ, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Tôn giáo Chính phủ trực thuộc Bộ Nội vụ.

3. Ban Tôn giáo có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, có trụ sở, phương tiện, biên chế, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp theo quy định của pháp luật; có trách nhiệm quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế, tài chính, tài sản được giao; thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức và người lao động thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật và quy định của Sở Nội vụ.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

Ban Tôn giáo thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Giúp Giám đốc Sở Nội vụ tham mưu trình UBND tỉnh

Ban hành các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình về công tác tín ngưỡng, tôn giáo; thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định pháp luật.

2. Giúp Giám đốc Sở Nội vụ thực hiện

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

b) Giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề phát sinh trong hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo thuộc thẩm quyền quản lý.

c) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết những vấn đề cụ thể về tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện chính sách pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo.

3. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo đối với cán bộ, công chức, viên chức và tín đồ, chức sắc, chức việc, nhà tu hành của các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người đại diện, ban quản lý cơ sở tín ngưỡng trong phạm vi quản lý.

b) Hướng dẫn, giúp đỡ các cơ sở tín ngưỡng, các tổ chức tôn giáo, các cá nhân hoạt động tín ngưỡng và chức sắc, chức việc, nhà tu hành, tín đồ về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật.

c) Giúp UBND tỉnh làm đầu mối liên hệ với các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và cơ sở tín ngưỡng thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn.

d) Đề xuất với cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với người đại diện hoặc ban quản lý các cơ sở tín ngưỡng; cá nhân, tổ chức tôn giáo có thành tích trong công cuộc xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

đ) Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; tổng kết thực tiễn, cung cấp luận cứ khoa học cho việc xây dựng và thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo.

e) Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình về công tác tín ngưỡng, tôn giáo được cấp có thẩm quyền ban hành, phê duyệt.

f) Thực hiện công tác kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo về lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định của pháp luật và sự phân công của Giám đốc Sở Nội vụ.

g) Tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, kỹ năng, nghiệp vụ công tác tín ngưỡng, tôn giáo cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác tín ngưỡng, tôn giáo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Nội vụ, UBND tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC**

Điều 3. Lãnh đạo Ban Tôn giáo

1. Lãnh đạo Ban Tôn giáo gồm: Trưởng ban và 01 Phó Trưởng ban.

2. Trưởng Ban Tôn giáo chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nội vụ, UBND tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban Tôn giáo.

3. Phó Trưởng ban giúp Trưởng ban một số nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt thì ủy nhiệm Phó Trưởng ban điều hành các hoạt động của Ban.

Điều 4. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Tôn giáo

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp

a) Nhiệm vụ: Tham mưu lãnh đạo Ban tổ chức thực hiện công tác tổng hợp, thống kê báo cáo; dự thảo các quyết định, chương trình, kế hoạch, đề án công tác

quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo trình Giám đốc Sở Nội vụ xem xét, tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt; hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, các quyết định, chỉ thị, chương trình, kế hoạch, đề án công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo; công tác tổ chức, cán bộ, biên chế, tiền lương; quản lý tài chính, cơ sở vật chất, tài sản và kinh phí; theo dõi việc triển khai thực hiện phong trào thi đua, khen thưởng của đơn vị; quản lý con dấu, theo dõi công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị; xây dựng và thực hiện chương trình phối hợp với các đoàn thể chính trị - xã hội, các ngành liên quan về công tác tín ngưỡng, tôn giáo; tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban và các công tác khác nhằm đảm bảo cho hoạt động của Ban.

b) Phòng Hành chính - Tổng hợp có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

2. Phòng Nghiệp vụ

a) Nhiệm vụ:

Theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo; tham mưu tổ chức việc vận động các tín đồ, chức sắc tôn giáo thực hiện đúng chủ trương chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, bảo đảm quyền sinh hoạt tín ngưỡng, tôn giáo theo đúng pháp luật; đấu tranh chống mọi hành vi xâm phạm tự do tín ngưỡng, tôn giáo, hoặc lợi dụng tín ngưỡng, tôn giáo làm trái pháp luật, gây mất trật tự, xã hội, ảnh hưởng an ninh quốc gia, lợi ích dân tộc.

Tham mưu giải quyết những vấn đề nảy sinh của các tôn giáo, cơ sở tín ngưỡng theo đúng quy định của pháp luật, phù hợp với tình hình thực tế của địa phương.

Tham gia công tác kiểm tra việc thực hiện chủ trương của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trên địa bàn tỉnh. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác quản lý nhà nước về tín ngưỡng, tôn giáo cho các đơn vị, địa phương; xây dựng lực lượng nòng cốt trong các tổ chức tôn giáo, cơ sở tín ngưỡng và thực hiện các nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền giao.

b) Phòng Nghiệp vụ có Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

Điều 5. Biên chế

Biên chế của Ban Tôn giáo được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và trong tổng số biên chế của Sở Nội vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; đảm bảo đủ số lượng theo đúng quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng ban Tôn giáo

1. Việc sắp xếp, bố trí công tác đối với công chức của Ban Tôn giáo phải căn cứ vào vị trí việc làm, cơ cấu ngạch, tiêu chuẩn chức danh, phẩm chất, năng lực, sở trường của công chức theo quy định.

2. Thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật công chức thuộc Ban Tôn giáo theo quy định của Đảng, Nhà nước, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Tôn giáo thì Trưởng Ban Tôn giáo tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:19/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 30 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính
phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành
phố trực thuộc Trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014
của Chính phủ;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ
về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 37/2021/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ
trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế thuộc Ủy
ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Phòng Y tế thuộc Ủy ban
nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố
trực thuộc Trung ương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 20/TTr-SYT ngày 20 tháng
4 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 6 năm 2023 và thay thế Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế và Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế ban hành kèm theo Quyết định số 34/2016/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế Phú Yên
(kèm theo Quyết định số: 19 /2023/QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Sở Y tế là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế, gồm các lĩnh vực: Y tế dự phòng; khám bệnh, chữa bệnh; phục hồi chức năng; giám định y khoa, pháp y, pháp y tâm thần; y, dược cổ truyền; sức khỏe sinh sản; trang thiết bị y tế; dược; mỹ phẩm; an toàn thực phẩm; bảo hiểm y tế; dân số và các dịch vụ công thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật.

2. Sở Y tế có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Y tế.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển ngành y tế, chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về lĩnh vực y tế trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Y tế;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế đối với Sở Y tế và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức theo quy định của pháp luật;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về y tế thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công về công tác y tế ở tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án và các văn bản khác về y tế sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực theo nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Y tế.

4. Tiếp nhận hồ sơ và thực hiện việc xác nhận nội dung quảng cáo đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

5. Về y tế dự phòng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, đánh giá việc thực hiện quy định chuyên môn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về phòng, chống các bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh nghề nghiệp, tai nạn thương tích; xác định tình trạng nghiện ma túy, dự phòng và điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện, các chất ma túy khác; sức khỏe môi trường, biến đổi khí hậu, sức khỏe trường học, vệ sinh và sức khỏe lao động; dinh dưỡng cộng đồng; kiểm dịch y tế biên giới; quản lý chất thải trong khuôn viên cơ sở y tế; quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Chỉ đạo, tổ chức giám sát bệnh truyền nhiễm và HIV/AIDS, bệnh không lây nhiễm, bệnh chưa rõ nguyên nhân, các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe, các vấn đề y tế công cộng khác; phát hiện sớm và xử lý các bệnh truyền nhiễm gây dịch; thực hiện thông báo tình hình dịch theo quy định của pháp luật; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố dịch và công bố hết dịch theo quy định của pháp luật;

c) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện hoạt động tiêm chủng vắc xin và sử dụng sinh phẩm y tế cho các đối tượng theo quy định của pháp luật; tổ chức tiếp nhận hồ sơ, thực hiện đăng tải thông tin về cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

d) Tiếp nhận bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học của các cơ sở xét nghiệm; đăng tải danh sách các cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I và cấp II trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế theo quy định của pháp luật;

đ) Cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và đình chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính theo quy định của pháp luật;

e) Công bố, công bố lại cơ sở đủ điều kiện, đình chỉ, hủy bỏ hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện hoạt động điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo quy định của pháp luật;

g) Đầu mối về công tác phòng chống tác hại của thuốc lá, phòng chống tác hại của rượu, bia trên địa bàn tỉnh;

h) Thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống dịch; thường trực Ban Chỉ đạo phòng chống HIV/AIDS tỉnh;

i) Quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động tại cơ sở lao động; đánh giá, kiểm soát, quản lý các yếu tố có hại sức khỏe tại nơi làm việc; xây dựng cơ sở dữ liệu về hoạt động quan trắc môi trường lao động, công bố tổ chức quan trắc môi trường lao động đủ điều kiện hoạt động và tổ chức quan trắc môi trường bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật; tham

muru với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về chất lượng nước sạch sử dụng cho mục đích sinh hoạt và kiểm tra, giám sát thực hiện theo quy định;

k) Hướng dẫn theo thẩm quyền công tác quản lý vệ sinh lao động, khám sức khỏe người lao động, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp, quản lý sức khỏe người lao động tại nơi làm việc; quản lý về công tác huấn luyện cấp chứng chỉ chứng nhận chuyên môn về y tế lao động, huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tại nơi làm việc theo quy định của pháp luật;

l) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực y tế dự phòng trên địa bàn tỉnh.

6. Về khám bệnh, chữa bệnh và phục hồi chức năng

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần theo phân cấp quản lý và theo phân tuyến kỹ thuật;

b) Cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh và cấp, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý theo quy định của pháp luật;

c) Thẩm định, phê duyệt danh mục kỹ thuật được thực hiện tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do Sở Y tế quản lý theo phân cấp và quy định của pháp luật;

d) Cho phép các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý áp dụng các kỹ thuật mới, phương pháp mới theo quy định của pháp luật;

đ) Chỉ đạo, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định chuyên môn kỹ thuật, các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, giám định y khoa, giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần trên địa bàn tỉnh.

7. Về y dược cổ truyền

a) Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện kế thừa, phát huy và kết hợp y dược cổ truyền trong phòng bệnh, khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn, theo dõi việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy định chuyên môn kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng bằng y dược cổ truyền trên địa bàn tỉnh theo phân cấp;

c) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền và cấp, cấp lại, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép hoạt động đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền trên địa bàn quản lý;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong hướng dẫn khai thác, nuôi trồng, chế biến và phát triển dược liệu theo quy định;

e) Đầu mối hướng dẫn triển khai thực hiện và kiểm tra đánh giá việc thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh, chế biến và chất lượng của dược liệu, thuốc cổ truyền tại địa phương theo thẩm quyền được phân cấp.

8. Về dược và mỹ phẩm

a) Hướng dẫn triển khai và giám sát chất lượng thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm trên địa bàn. Chỉ đạo, theo dõi việc thu hồi thuốc, nguyên liệu làm thuốc, mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

b) Cấp, đình chỉ, thu hồi chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề dược; cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc và các cơ sở bán lẻ thuốc theo phân cấp và theo quy định của pháp luật;

c) Tiếp nhận hồ sơ, giải quyết đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất và mua nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc của cơ sở bán buôn, bán lẻ thuốc có đặt địa điểm kinh doanh trên địa bàn tỉnh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân, cơ sở nghiên cứu, kiểm nghiệm, cơ sở đào tạo chuyên ngành y, dược, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế, cơ sở có hoạt động dược không vì mục đích thương mại khác đóng trên địa bàn tỉnh; chỉ định cơ sở bán buôn hoặc cơ sở bán lẻ thuốc thực hiện việc kinh doanh hoặc khoa dược của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhượng lại thuốc phải kiểm soát đặc biệt để bảo đảm đủ thuốc cho người bệnh trong trường hợp trên địa bàn không có cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm đối với cơ sở sản xuất mỹ phẩm trên địa bàn quản lý; cấp, thu hồi số công bố mỹ phẩm theo quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện quản lý giá thuốc, đấu thầu thuốc theo quy định của pháp luật;

e) Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện hoạt động dược lâm sàng bảo đảm an toàn, hiệu quả và các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền;

g) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về dược, mỹ phẩm trên địa bàn quản lý.

9. Về an toàn thực phẩm

a) Chủ trì, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành quy chuẩn kỹ thuật địa phương về an toàn thực phẩm đối với các sản phẩm thực phẩm đặc thù của địa phương thuộc ngành y tế quản lý theo quy định của pháp luật;

b) Giám sát chất lượng, an toàn thực phẩm đối với sản phẩm thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý và các cơ sở sản xuất, kinh doanh phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; dụng cụ, vật liệu bao gói, chứa đựng tiếp xúc trực tiếp với thực phẩm; nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên; nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm; thực phẩm chức năng; các vi chất bổ sung vào thực phẩm và các thực phẩm khác trên địa bàn theo phân cấp của Bộ Y tế;

c) Tổ chức tiếp nhận và quản lý hồ sơ, cấp Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm, Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Tổ chức tiếp nhận bản tự công bố sản phẩm; cấp Giấy chứng

nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất nước uống đóng chai, nước khoáng thiên nhiên, nước đá dùng liền, nước đá dùng để chế biến thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm bổ sung, thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi, phụ gia, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, các vi chất bổ sung vào thực phẩm, cơ sở sản xuất thực phẩm khác không được quy định tại danh mục của Bộ Công Thương, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan quản lý an toàn thực phẩm trên địa bàn; quản lý điều kiện bảo đảm an toàn đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nhỏ lẻ, thức ăn đường phố, cơ sở kinh doanh, dịch vụ ăn uống, an toàn thực phẩm tại các chợ trên địa bàn và các đối tượng theo phân cấp quản lý;

đ) Thường trực Ban Chỉ đạo liên ngành về an toàn thực phẩm tại tỉnh;

e) Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về an toàn thực phẩm trên địa bàn quản lý.

10. Về trang thiết bị và công trình y tế

a) Hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý trang thiết bị y tế và công trình y tế trên địa bàn tỉnh;

b) Tiếp nhận hồ sơ, đăng tải công khai thông tin và hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế, hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện mua, bán trang thiết bị y tế; số công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B và hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng; danh sách các trang thiết bị y tế đã bị thu hồi số lưu hành trên địa bàn tỉnh trên cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế;

c) Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực trang thiết bị y tế trên địa bàn tỉnh.

11. Về dân số và sức khỏe sinh sản

a) Tổ chức thực hiện hệ thống chỉ tiêu, chỉ báo thuộc lĩnh vực dân số - kế hoạch hóa gia đình; chỉ đạo, hướng dẫn các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy trình chuyên môn, nghiệp vụ về các dịch vụ dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình;

b) Thực hiện công tác quản lý nhà nước về quy mô, cơ cấu, chất lượng dân số trên địa bàn. Tham mưu các giải pháp nhằm điều chỉnh quy mô dân số phù hợp, kiểm soát tỷ số giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và thích ứng với già hóa dân số;

c) Chủ trì công tác phối hợp liên ngành trong lĩnh vực dân số, đặc biệt trong công tác truyền thông. Lồng ghép nội dung dân số trong các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh;

d) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện chính sách, chương trình, đề án, dự án, mô hình liên quan đến lĩnh vực dân số, chăm sóc sức khỏe sinh sản và kế hoạch hóa gia đình;

đ) Quyết định cho phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính, thực hiện kỹ thuật hỗ trợ sinh sản theo quy định của pháp luật;

e) Thường trực Ban Chỉ đạo về công tác dân số của tỉnh.

12. Về bảo hiểm y tế

a) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội ở địa phương trong kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm và giải quyết khiếu nại, tố cáo trong thực hiện chính sách, pháp luật về bảo hiểm y tế trên địa bàn tỉnh;

13. Về đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế

a) Xây dựng chế độ khuyến khích phát triển nguồn nhân lực y tế - dân số trên địa bàn tỉnh và ban hành kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý;

b) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực y tế - dân số và các chế độ, chính sách phát triển nguồn nhân lực y tế trên địa bàn tỉnh;

c) Quản lý cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, đội ngũ giảng viên và quản lý các chương trình, tài liệu bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền;

d) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách trong đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức theo thẩm quyền.

14. Về truyền thông, cung cấp thông tin y tế

a) Thực hiện truyền thông vận động tạo sự đồng thuận của các cấp ủy Đảng, chính quyền, các tổ chức chính trị - xã hội và huy động sự ủng hộ, chủ động tham gia của người dân về công tác bảo vệ, chăm sóc và nâng cao sức khỏe Nhân dân trên địa bàn;

b) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác truyền thông, giáo dục sức khỏe cho người dân; công tác giáo dục y đức, y nghiệp và phong trào thi đua yêu nước, học tập và làm theo tấm gương đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh cho cán bộ, nhân viên y tế trên địa bàn;

c) Đầu mối cung cấp thông tin về y tế; quản lý thông tin y tế, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý khủng hoảng truyền thông về y tế tại địa phương; thực hiện quy chế phát ngôn, cung cấp thông tin y tế theo quy định.

15. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về y tế đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội, hiệp hội và tổ chức phi chính phủ tham gia hoạt động trong lĩnh vực y tế ở địa phương theo quy định của pháp luật.

16. Triển khai thực hiện chương trình cải cách hành chính trong lĩnh vực y tế theo mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của chương trình cải cách hành chính nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh.

17. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y tế theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ về y tế; chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế đối với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

19. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo; xây dựng cơ sở dữ liệu, quản lý, lưu trữ hệ thống thông tin phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ về lĩnh vực y tế.

20. Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý theo thẩm quyền các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực y tế và trong phòng, chống tham nhũng, lãng phí theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

22. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành y tế theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc ngành y tế.

23. Quản lý tài chính, tài sản và tổ chức thực hiện ngân sách được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

24. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Y tế.

25. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Chương II **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

Điều 3. Lãnh đạo Sở Y tế

1. Sở Y tế có Giám đốc và 03 (ba) Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Sở Y tế là người đứng đầu Sở Y tế thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, là Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, là người đứng đầu Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Y tế và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế, giúp Giám đốc Sở Y tế thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở Y tế phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở Y tế vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở Y tế được Giám đốc Sở Y tế ủy nhiệm thay Giám đốc Sở Y tế điều hành các hoạt động của Sở Y tế. Phó Giám đốc Sở Y tế không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở Y tế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với

Giám đốc Sở Y tế và Phó Giám đốc Sở Y tế do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của Đảng và quy định của pháp luật.

Điều 4. Các tổ chức thuộc Sở, trực thuộc Sở Y tế

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

- a) Văn phòng;
- b) Thanh tra;
- c) Phòng Tổ chức cán bộ;
- d) Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- đ) Phòng Nghiệp vụ Y;
- e) Phòng Nghiệp vụ Dược;
- g) Phòng An toàn thực phẩm;
- h) Phòng Dân số.

Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng. Số lượng Phó Trưởng phòng thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở

a) Các đơn vị sự nghiệp tuyến tỉnh:

- Bệnh viện Đa khoa tỉnh;
 - Bệnh viện Sản - Nhi;
 - Bệnh viện Mắt;
 - Bệnh viện Y học cổ truyền;
 - Bệnh viện Phục hồi chức năng;
 - Bệnh viện Da liễu;
 - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật;
 - Trung tâm Kiểm nghiệm Thuốc-Mỹ phẩm-Thực phẩm;
 - Trung tâm Pháp y;
 - Trung tâm Giám định y khoa;
 - Trung tâm Cấp cứu 115;
 - Trạm chuyên khoa Lao;
 - Trạm chuyên khoa Tâm thần.
- b) Các đơn vị sự nghiệp tuyến huyện, thị xã, thành phố:
- Trung tâm Y tế huyện Tây Hòa;
 - Trung tâm Y tế huyện Phú Hòa;
 - Trung tâm Y tế huyện Sông Hinh;
 - Trung tâm Y tế huyện Đồng Xuân;
 - Trung tâm Y tế huyện Sơn Hòa;
 - Trung tâm Y tế huyện Tuy An;
 - Trung tâm Y tế thị xã Sông Cầu;
 - Trung tâm Y tế thị xã Đông Hòa;
 - Trung tâm Y tế thành phố Tuy Hòa.

Các Trạm Y tế xã, phường, thị trấn là đơn vị y tế thuộc Trung tâm Y tế các huyện, thị xã, thành phố.

Các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở có Giám đốc và các Phó Giám đốc, Trưởng trạm, các Phó Trưởng trạm. Số lượng Phó Giám đốc, Phó Trưởng trạm thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

3. Các đơn vị sự nghiệp y tế được thành lập khi đủ điều kiện gồm:

a) Bệnh viện Lao và Bệnh phổi thành lập trên cơ sở của Trạm chuyên khoa Lao.

b) Bệnh viện Tâm thần thành lập trên cơ sở của Trạm chuyên khoa Tâm thần.

Tiếp tục duy trì Trạm chuyên khoa Lao, Trạm chuyên khoa Tâm thần đến hết năm 2025, nếu không đủ điều kiện thành lập Bệnh viện Lao và Bệnh Phổi, Bệnh viện Tâm thần thì thực hiện sáp nhập vào Bệnh viện đa khoa tỉnh và Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

Việc thành lập các đơn vị trên được thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước.

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

1. Biên chế công chức trong các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ, được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt, đảm bảo phù hợp theo quy định của pháp luật.

Số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu theo đúng quy định của pháp luật.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Chương III

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA CÁC TỔ CHỨC THAM MƯU TỔNG HỢP VÀ CHUYÊN MÔN THUỘC SỞ Y TẾ

Điều 6. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Sở

1. Văn phòng

a) Chức năng:

Văn phòng Sở có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ, công nghệ thông tin đối với các đơn vị trực thuộc Sở và chịu trách nhiệm đảm bảo công tác hành chính, nội vụ cho Văn phòng Sở Y tế.

b) Nhiệm vụ:

Thực hiện việc tiếp nhận, quản lý, phân phối công văn (đi, đến), thư từ, sách báo, tài liệu theo đúng quy định pháp luật về công tác văn thư; thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước; khi nhận công văn phải vào sổ trình Lãnh đạo Sở và chuyển tới các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm giải quyết. Cấp giấy giới thiệu, giấy đi đường theo quy định.

Làm thủ tục hoàn chỉnh các loại công văn đi của Sở trước khi gửi và quản lý; sử dụng các con dấu theo đúng quy định của pháp luật.

Thực hiện công tác lưu trữ hồ sơ theo quy định của Nhà nước và chỉ đạo công tác lưu trữ hồ sơ đối với các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Xây dựng và tổ chức thực hiện đề án ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác văn thư, lưu trữ. Tham gia nghiên cứu các đề tài khoa học, từng bước hiện đại hóa công tác văn thư, lưu trữ.

Chịu trách nhiệm mua sắm trang thiết bị nội thất cho các phòng làm việc của Văn phòng Sở và mua sắm văn phòng phẩm, nhiên liệu, vật tư phục vụ cho hoạt động của cơ quan Văn phòng Sở.

Tổ chức triển khai công tác dịch vụ nhằm phục vụ mọi hoạt động hàng ngày và đột xuất của cơ quan: Nước uống, mua vé tàu, vé xe, vé máy bay và sửa chữa điện, nước, vệ sinh ngoại cảnh các phòng làm việc theo quy định.

Quản lý, đảm bảo các phương tiện thông tin liên lạc: Điện thoại, FAX được thông suốt.

Quản lý xe và xăng xe, bảo đảm phương tiện cho cán bộ đi công tác.

Đánh văn bản, sao chụp công văn, tài liệu của Văn phòng Sở.

Thực hiện tiếp khách, hiếu, hỷ theo quy định. Chịu trách nhiệm khánh tiết trong các ngày lễ, kỷ niệm, hội nghị.

Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch lao động công ích, xây dựng nội quy và tổ chức thực hiện phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ cơ quan.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Văn phòng gồm: Chánh Văn phòng, 01 Phó Chánh Văn phòng, công chức và nhân viên.

2. Thanh tra

a) Chức năng:

Thanh tra Sở có chức năng giúp Giám đốc Sở tiến hành thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng trong phạm vi quản lý nhà nước về lĩnh vực y tế của Sở Y tế và tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định của pháp luật.

b) Nhiệm vụ, quyền hạn:

Xây dựng kế hoạch thanh tra trình Giám đốc Sở phê duyệt; tổ chức thực hiện kế hoạch thanh tra thuộc trách nhiệm của Thanh tra Sở; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch thanh tra của cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành thuộc Sở Y tế.

Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật và nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở Y tế.

Thanh tra việc chấp hành pháp luật chuyên ngành, quy định về chuyên môn - kỹ thuật, quy tắc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế.

Hướng dẫn, kiểm tra cơ quan, đơn vị thuộc Sở Y tế thực hiện quy định của pháp luật về thanh tra.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Giám đốc Sở, Thanh tra Sở.

Tổ chức thực hiện công tác pháp chế theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Thanh tra gồm: Chánh Thanh tra, 01 Phó Chánh Thanh tra, thanh tra viên và công chức thanh tra.

3. Phòng Tổ chức cán bộ

a) Chức năng:

Phòng Tổ chức cán bộ có chức năng tham mưu, tổng hợp, đề xuất và tổ chức thực hiện lĩnh vực công tác tổ chức bộ máy, cán bộ, chế độ chính sách và bảo vệ chính trị nội bộ của ngành y tế trên địa bàn tỉnh.

b) Nhiệm vụ:

Về công tác tổ chức bộ máy: Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc xây dựng các quy hoạch về tổ chức của ngành và tham gia tổ chức thực hiện theo quy định phân cấp quản lý; tham gia xây dựng chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế theo quy định của Nhà nước phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, quản lý công tác tổ chức các đơn vị y tế trực thuộc Sở Y tế; tham mưu xây dựng quy chế làm việc, mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị y tế trong ngành.

Công tác quản lý công chức, viên chức, người lao động: Xây dựng quy hoạch đội ngũ công chức, viên chức chuyên môn nghiệp vụ và các công chức, viên chức có chức danh khác; xây dựng kế hoạch đào tạo, đào tạo lại về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, ngoại ngữ, quản lý; đề xuất và phối hợp giải quyết thủ tục xét chọn cử công chức, viên chức, người lao động đi công tác, học tập, tham quan ở trong và ngoài nước; tham gia tổ chức việc thi tuyển, thi nâng ngạch, thăng hạng, xét chuyển ngạch, tiếp nhận và điều động công chức, viên chức, người lao động theo quy định phân cấp quản lý; hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn nghiệp vụ các chức danh công chức, viên chức ngành y tế theo quy định; tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm, cho thôi giữ chức vụ, cách chức đối với công chức, viên chức theo quy định phân cấp quản lý; quản lý hồ sơ công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo các đơn vị trong ngành và hướng dẫn công tác đánh giá, bổ sung lý lịch công chức, viên chức, người lao động hàng năm.

Chế độ chính sách và lao động tiền lương: Nghiên cứu, đề xuất và thực hiện các quy định hiện hành về định mức lao động đối với từng tuyến, từng lĩnh vực. Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc phân bổ và quản lý chỉ tiêu biên chế cho các đơn vị trực thuộc sở theo quy định phân cấp quản lý; tổ chức thực hiện và đề nghị bổ sung, sửa đổi các chế độ chính sách của Nhà nước đối với công chức, viên chức, người lao động về lương, phụ cấp...; tham mưu cho Giám đốc Sở và tiến hành các thủ tục về thi đua, khen thưởng, kỷ luật; Tham mưu cho Giám đốc Sở về công tác bảo hộ lao động và an toàn lao động; giúp Giám đốc Sở giải quyết chế độ nghỉ hưu, mất sức, thôi việc và các chế độ khác có liên quan đối với công chức, viên chức, người lao động theo quy định.

Bảo vệ chính trị nội bộ: Giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ trong toàn ngành theo quy định.

Thông tin, báo cáo: Thống kê, báo cáo các nội dung công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và chế độ chính sách đúng thời gian theo quy định; cập nhật, phản ánh kịp thời các thông tin đột xuất có liên quan lên các cơ quan cấp trên theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Tổ chức cán bộ gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

a) Chức năng:

Phòng Kế hoạch - Tài chính có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện quản lý Nhà nước về công tác quy hoạch, kế hoạch và thống kê y tế, công tác tài chính kế toán của ngành.

b) Nhiệm vụ:

Giúp lãnh đạo Sở Y tế tổng hợp, xây dựng kế hoạch dài hạn và kế hoạch hàng năm trình các cơ quan có thẩm quyền. Sau khi kế hoạch được phê duyệt, Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm giúp Giám đốc Sở phân bổ và thông báo các chỉ tiêu (bao gồm cả kế hoạch tài chính, xây dựng cơ bản) cho các đơn vị trực thuộc Sở.

Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, đánh giá toàn diện việc triển khai kế hoạch y tế trên địa bàn tỉnh, phát hiện kịp thời các vấn đề nảy sinh báo cáo Giám đốc Sở và đề xuất các giải pháp khắc phục nhằm đảm bảo việc thực hiện tốt nhất các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

Làm đầu mối giúp Giám đốc Sở quản lý Nhà nước về công tác viện trợ y tế; tổng hợp các nguồn viện trợ đưa vào cân đối nguồn lực chung. Theo dõi, chỉ đạo cơ sở thực hiện việc quản lý và sử dụng viện trợ y tế theo quy định của pháp luật.

Xây dựng và quản lý kế hoạch đầu tư phát triển, bao gồm kế hoạch xây dựng cơ bản và kế hoạch vốn cho đầu tư phát triển y tế của địa phương.

Giúp Giám đốc Sở trong việc tổ chức đấu thầu trang thiết bị y tế, xây dựng cơ bản và mua sắm theo quy định hiện hành của Nhà nước và của tổ chức tài trợ.

Tổng hợp, phân tích số liệu thống kê y tế định kỳ hàng năm, 05 năm và 10 năm, cung cấp số liệu thống kê y tế, giúp Giám đốc Sở kiểm tra và đánh giá kết quả việc thực hiện kế hoạch y tế của toàn ngành.

Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ thống kê cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, thực hiện chế độ thống kê, báo cáo theo quy định.

Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Sở Y tế xây dựng dự toán thu chi ngân sách y tế của tỉnh, bao gồm dự toán thu, chi ngân sách nhà nước, các khoản thu sự nghiệp, chi sự nghiệp; thu, chi từ nguồn vốn viện trợ và vốn vay; chi đầu tư xây dựng cơ bản trình Giám đốc Sở phê duyệt trước khi bảo vệ kế hoạch, dự toán với các cấp có thẩm quyền.

Xây dựng, đề xuất phương án phân bổ dự toán ngân sách hàng năm cho các đơn vị trực thuộc Sở; các chương trình dự án trình Giám đốc Sở và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt.

Tổng hợp, phân tích đánh giá hoạt động tài chính y tế, đề xuất phương án và biện pháp nhằm từng bước đổi mới cơ chế quản lý tài chính, xây dựng cơ chế hoạt động hoạch toán kinh tế, ứng dụng cho các đơn vị trực thuộc Sở Y tế trên địa bàn tỉnh.

Phổ biến và tổ chức thực hiện kịp thời các văn bản, chế độ, chính sách tài chính và kế toán của Nhà nước. Phối hợp xây dựng các văn bản có tính chất hướng

dẫn thực hiện các chế độ chính sách, quy định của Nhà nước về quản lý tài chính và kế toán trình Giám đốc Sở hoặc cơ quan có thẩm quyền đề áp dụng thống nhất trong các cơ quan, đơn vị Hành chính, sự nghiệp do Sở quản lý.

Hướng dẫn các đơn vị hành chính, sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế thực hiện công tác quản lý tài chính và kế toán theo quy định hiện hành.

Quản lý các nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản của tỉnh cho y tế địa phương bao gồm vốn ngân sách Nhà nước, vốn tín dụng, vốn viện trợ, vốn vay và các nguồn viện trợ khác theo quy định của pháp luật.

Theo dõi và quản lý công sản được Nhà nước giao cho Sở Y tế quản lý, hướng dẫn và kiểm tra các đơn vị trực thuộc trong việc thực hiện các quy chế của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản công. Tổng hợp tình hình quản lý sử dụng, số liệu và thực trạng tài sản công để cung cấp kịp thời và đầy đủ cho cơ quan quản lý tài chính Nhà nước theo quy định. Hướng dẫn và tổ chức thực hiện các cuộc kiểm kê, đánh giá lại tài sản cố định theo đúng chủ trương, chế độ Nhà nước.

Thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm tra kế toán, tổ chức xét duyệt quyết toán của các đơn vị trực thuộc Sở Y tế, các chương trình mục tiêu thuộc ngành y tế quản lý.

Tổng hợp báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính của ngành gửi cơ quan tài chính, các cơ quan khác có liên quan theo đúng chế độ tài chính và kế toán hiện hành.

Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý cho cán bộ phụ trách công tác tài chính và kế toán của các đơn vị trực thuộc Sở.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

5. Phòng Nghiệp vụ Y

a) Chức năng:

Phòng Nghiệp vụ Y có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về công tác chuyên môn nghiệp vụ y và phát triển khoa học kỹ thuật trong ngành y tế.

b) Nhiệm vụ:

Phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng phương án và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho việc thực hiện kế hoạch công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng, chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.

Triển khai hướng dẫn, theo dõi và giám sát việc thực hiện các quy chế, quy trình kỹ thuật, chế độ chuyên môn đồng thời đánh giá hiệu quả hoạt động về chuyên môn nghiệp vụ trong công tác phòng bệnh, khám chữa bệnh, điều dưỡng chăm sóc phục vụ người bệnh, phục hồi chức năng và phòng, chống thiên tai, dịch bệnh của các đơn vị y tế trực thuộc Sở, y tế các cơ quan, xí nghiệp, trường học và y tế tư nhân đóng trên địa bàn tỉnh.

Phối hợp Phòng An toàn thực phẩm tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc tổ chức thực hiện kế hoạch của ngành về quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm.

Theo dõi, đánh giá và phân tích diễn biến mô hình bệnh tật trên địa bàn tỉnh, đề xuất phương án củng cố, phát triển mạng lưới phòng bệnh, khám chữa bệnh.

Đề xuất việc nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, phối hợp xây dựng kế hoạch cung cấp thuốc thiết yếu để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, khám chữa bệnh cho các cơ sở y tế của tỉnh.

Là đầu mối tổ chức triển khai và theo dõi thực hiện công tác nghiên cứu khoa học và ứng dụng các tiến bộ kỹ thuật hiện đại phục vụ cho sự phát triển của ngành. Tham gia đề xuất nhu cầu và phối hợp thực hiện công tác đào tạo về chuyên môn, kỹ thuật đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Tham mưu cho Giám đốc Sở về mặt chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác giám định y khoa, giám định pháp y, pháp y tâm thần, quản lý sức khỏe.

Phối hợp với Thanh tra Sở để thanh tra, kiểm tra chuyên ngành y tế về công tác khám, chữa bệnh, vệ sinh an toàn lao động, quản lý chất lượng vệ sinh an toàn thực phẩm và phòng chống dịch bệnh.

Tham gia giải quyết khiếu nại, tố cáo có liên quan đến chuyên môn kỹ thuật trong phòng bệnh và khám chữa bệnh.

Tham mưu cho Giám đốc Sở trong việc quản lý về chuyên môn nghiệp vụ đối với các cơ sở hành nghề y, y học cổ truyền tư nhân, bán công, dân lập theo quy định của pháp luật. Tiếp nhận hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề y cho các tổ chức, cá nhân (nếu có). Tiếp nhận thẩm định hồ sơ xin hành nghề y tư nhân trình Hội đồng xét duyệt hành nghề y tư nhân của Sở Y tế xét duyệt

Thống kê, tổng hợp báo cáo về công tác chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ Y gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

6. Phòng Nghiệp vụ Dược

a) Chức năng:

Phòng Nghiệp vụ Dược có chức năng tham mưu cho Giám đốc Sở Y tế trong việc thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Dược và các loại Mỹ phẩm có liên quan trực tiếp đến sức khỏe của con người (sau đây gọi tắt là Mỹ phẩm) trên địa bàn tỉnh.

b) Nhiệm vụ:

Căn cứ vào chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành Dược để xây dựng kế hoạch phát triển công tác Dược của tỉnh, trình Giám đốc Sở và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

Phối hợp với các phòng Nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở và các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh xây dựng kế hoạch và biện pháp đảm bảo đủ thuốc cho công tác phòng bệnh, chữa bệnh và phòng chống thiên tai, dịch bệnh tại địa phương.

Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị y tế trên địa bàn tỉnh thực hiện những quy định về quản lý Dược phẩm và Mỹ phẩm. Hướng dẫn, kiểm tra hành nghề Dược trên địa bàn tỉnh theo quy định của Nhà nước và Bộ Y tế. Tiếp nhận và xét duyệt các hồ sơ xin hành nghề Dược tư nhân trước khi trình ra Hội đồng xét duyệt hành nghề y, dược tư nhân.

Hướng dẫn, chỉ đạo và kiểm tra các đơn vị thực hiện những quy chế chuyên môn về Dược trong sản xuất, bảo quản, cung ứng và xuất nhập khẩu thuốc và nguyên liệu thuốc.

Phối hợp với các Phòng Nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Sở theo dõi, giám sát hoạt động thông tin, quảng cáo, giới thiệu Thuốc và Mỹ phẩm. Hướng dẫn sử dụng thuốc an toàn, hợp lý và hiệu quả.

Chủ trì, phối hợp với các ngành hữu quan trong việc phòng chống sản xuất, lưu thông thuốc giả, thuốc kém chất lượng, thuốc nhập lậu, thuốc không rõ nguồn gốc và lạm dụng thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần trong ngành y tế.

Tham mưu cho lãnh đạo Sở hoặc xử lý theo thẩm quyền các vi phạm về quản lý Dược và Mỹ phẩm theo quy định của pháp luật.

Thống kê, tổng hợp báo cáo công tác Dược theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Nghiệp vụ Dược gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

7. Phòng An toàn thực phẩm

a) Chức năng:

Phòng An toàn thực phẩm có chức năng giúp Giám đốc Sở Y tế tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về vệ sinh an toàn thực phẩm; thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ về vệ sinh an toàn thực phẩm, thực hiện thanh tra chuyên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

b) Nhiệm vụ:

Tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch 05 năm và quy chế phối hợp liên ngành trong lĩnh vực vệ sinh an toàn thực phẩm.

Trình Giám đốc Sở Y tế ban hành kế hoạch hàng năm, chương trình, đề án, dự án về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, đề án, dự án đã được phê duyệt về vệ sinh an toàn thực phẩm.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các cơ sở sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm và dịch vụ ăn uống theo phân cấp quản lý; triển khai công tác phòng ngừa, khắc phục ngộ độc thực phẩm và các bệnh truyền qua thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Phối hợp với các đơn vị liên quan ở địa phương hướng dẫn, giám sát việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm theo chuỗi cung cấp thực phẩm từ sản xuất đến tiêu dùng.

Tham mưu Giám đốc Sở trong việc cấp, đình chỉ và thu hồi các giấy chứng nhận liên quan đến vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật và phân cấp của Bộ Y tế.

Thực hiện thanh tra chuyên ngành về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Tổ chức công tác thông tin, phổ biến kiến thức và pháp luật về vệ sinh an toàn thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Chỉ đạo, hướng dẫn về nghiệp vụ chuyên môn cho các tuyến; tập huấn kiến thức vệ sinh an toàn thực phẩm cho người sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện chế độ thông kê, báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác quản lý vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định hiện hành.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng An toàn thực phẩm gồm: Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

8. Phòng Dân số

a) Chức năng:

Phòng Dân số có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Y tế quản lý nhà nước về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, bao gồm các lĩnh vực: Quy mô dân số, cơ cấu dân số và chất lượng dân số; chỉ đạo và tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số-Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

b) Nhiệm vụ:

Tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị, kế hoạch phát triển dài hạn, 05 năm và hàng năm, chương trình, đề án về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình của tỉnh; biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, cải cách hành chính, phân cấp quản lý, xã hội hóa công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

Tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định, chỉ thị cá biệt và chương trình, giải pháp, biện pháp huy động, phối hợp liên ngành trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các chính sách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, đào tạo nguồn nhân lực làm công tác Dân số - Kế hoạch hóa gia đình của địa phương.

Giúp Giám đốc Sở hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, đánh giá và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, các chương trình mục tiêu, chương trình hành động, dự án về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình sau khi được phê duyệt.

Giúp Giám đốc Sở xây dựng các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trình cấp có thẩm quyền ban hành.

Quản lý về quy mô Dân số - Kế hoạch hóa gia đình: Theo dõi, quản lý biến động tăng, giảm dân số, đề xuất các giải pháp điều chỉnh mức sinh và tỷ lệ phát triển dân số trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật đối với các hoạt động dịch vụ tư vấn kế hoạch hóa gia đình và quản lý các phương tiện tránh thai; quản lý các dịch vụ Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện các đề án, mô hình liên quan đến quy mô Dân số - Kế hoạch hóa gia đình trên địa bàn tỉnh.

Quản lý về cơ cấu dân số: Theo dõi, tổng hợp về cơ cấu dân số theo giới tính và độ tuổi trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật để bảo đảm cân bằng giới tính theo quy luật sinh sản tự nhiên trên địa bàn

tỉnh; hướng dẫn và kiểm tra việc triển khai thực hiện đề án, mô hình liên quan đến điều chỉnh cơ cấu dân số trên địa bàn tỉnh.

Quản lý về chất lượng dân số: Theo dõi, tổng hợp về chất lượng dân số trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật để bảo đảm chất lượng dân số đáp ứng nhu cầu nguồn nhân lực, việc triển khai thực hiện các mô hình cao chất lượng dân số trên địa bàn tỉnh.

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông, vận động, giáo dục; cung cấp dịch vụ, tư vấn về các lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình, sức khỏe tình dục, sức khỏe sinh sản vị thành niên và thanh niên.

Tổ chức thực hiện các nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Xây dựng hệ thống tin quản lý về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình; tổ chức thực hiện công tác thống kê, thông tin và báo cáo về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo quy định hiện hành.

Hướng dẫn, kiểm tra, tạo điều kiện và hỗ trợ cho hoạt động của các tổ chức dịch vụ công và thực hiện xã hội hóa trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình.

Giúp Giám đốc Sở Y tế quản lý và tổ chức thực hiện các dự án đầu tư trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo phân cấp của Sở Y tế.

Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về Dân số - Kế hoạch hóa gia đình cho cán bộ chuyên trách Dân số - Kế hoạch hóa gia đình xã và cộng tác viên Dân số thôn buôn, khu phố.

Kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm trong lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình theo thẩm quyền.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Y tế giao.

c) Cơ cấu tổ chức của Phòng Dân số gồm: Trưởng phòng, 01 Phó trưởng phòng và công chức chuyên môn.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Trách nhiệm của Giám đốc Sở Y tế

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Sở theo hướng dẫn chung của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế

Giám đốc Sở Y tế phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Y tế theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở, Sở Y tế

chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 20/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 31 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin,
chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 44/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2022 của Chính
phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất
động sản;
Căn cứ Nghị định số 16/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Chính
phủ Quy định xử phạt hành chính về xây dựng;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 16/TTr-SXD ngày
24 tháng 3 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 6 năm 2023.

Quyết định này thay thế Quyết định số 18/2014/QĐ-UBND ngày 13/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp, nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc báo cáo về tình hình triển khai đầu tư xây dựng và kinh doanh các dự án bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên và Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 19/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, cung cấp thông tin dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Tư pháp, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị

xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Tấn Hồ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ

Phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số 20./2023/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 năm 2023 của UBND tỉnh Phú Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ngành: Xây dựng, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi tắt là Văn phòng UBND tỉnh), Cục Thuế tỉnh, Cục Thống kê tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện); Chủ đầu tư các dự án bất động sản; Sàn giao dịch bất động sản; Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Sở Xây dựng chủ động phối hợp với các sở, ngành, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này thực hiện việc xây dựng, quản lý và khai thác, chia sẻ thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản trên cơ sở về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do pháp luật quy định; bảo đảm vai trò, trách nhiệm của mỗi cơ quan, tổ chức, cá nhân và đảm bảo sự phối hợp thường xuyên, chặt chẽ, thống nhất, không chồng chéo trong việc xây dựng, duy trì hệ thống thông tin, chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh Phú Yên theo quy định tại Nghị định số 44/2022/NĐ-CP ngày 29/6/2022 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và quy định tại Quy chế này.

2. Các thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản được thu thập, duy trì, cập nhật thường xuyên vào Hệ thống cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản địa phương.

3. Phối hợp, trao đổi, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở thị trường bất động sản phải bảo đảm tính thống nhất, khách quan, chính xác, đầy đủ, kịp thời và hiệu quả; đồng thời bảo đảm tính bảo mật, an toàn thông tin và tuân thủ đầy đủ các quy

định liên quan đến hoạt động thu thập thông tin, công bố, cung cấp, sử dụng thông tin.

4. Việc chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản phải đúng biểu mẫu, đúng thời gian quy định và việc báo cáo phải được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 9 Quy chế này.

5. Trường hợp cần thu thập, cập nhật bổ sung các thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản của tỉnh không thuộc phạm vi Quy chế này, Sở Xây dựng phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (*sau đây gọi tắt là UBND tỉnh*) xem xét chấp thuận trước khi tổ chức thực hiện.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ VIỆC PHỐI HỢP XÂY DỰNG, DUY TRÌ HỆ THỐNG THÔNG TIN, CHIA SẺ, CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU VỀ NHÀ Ở VÀ THỊ TRƯỜNG BẤT ĐỘNG SẢN

Điều 4. Nội dung phối hợp xây dựng, duy trì hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản

1. Sở Xây dựng chủ trì thu thập thông tin, dữ liệu ban đầu. Duy trì hệ thống thông tin, định kỳ tiếp nhận thông tin, dữ liệu do các cơ quan, tổ chức có liên quan cung cấp theo Quy chế này để tích hợp vào cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.

2. Trường hợp thông tin, dữ liệu do các cơ quan, tổ chức cung cấp chưa đầy đủ, không thống nhất, cần kiểm tra, đối chiếu thông tin, dữ liệu giữa các cơ quan, tổ chức thì Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức làm rõ, thống nhất về thông tin, dữ liệu để tổng hợp đưa vào cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản của tỉnh.

Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm bổ sung, điều chỉnh thông tin, dữ liệu và gửi lại Sở Xây dựng trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bổ sung, điều chỉnh của Sở Xây dựng.

3. Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến nhà ở, thị trường bất động sản, dự án bất động sản theo quy định tại Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu theo định kỳ; theo yêu cầu đột xuất của Bộ Xây dựng, UBND tỉnh và đề nghị của Sở Xây dựng.

Điều 5. Nội dung cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản

1. Các nội dung cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản địa phương theo quy định tại Điều 8, Điều 11 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP và theo Quy chế này.

2. Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung nội dung báo cáo các thông tin cần thiết có liên quan về nhà ở và thị trường bất động sản phù hợp với các quy định pháp luật và tình hình thực tế địa phương.

Điều 6. Nội dung phối hợp chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

Các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ thực hiện việc cung cấp các thông tin, dữ liệu cụ thể:

1. Sở Xây dựng: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 4 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

4. Cục Thuế tỉnh: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 7 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

5. UBND cấp huyện: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 8 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

6. Chủ đầu tư dự án bất động sản: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 9 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

7. Sàn giao dịch bất động sản: Cung cấp các thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 10 Điều 18 Nghị định số 44/2022/NĐ-CP.

Điều 7. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung thông tin, dữ liệu

Sở Xây dựng thực hiện tiếp nhận, tổng hợp, rà soát các thông tin, dữ liệu được quy định tại Điều 6 của Quy chế này. Trường hợp phát hiện các sai sót, không phù hợp về thông tin, dữ liệu được cung cấp, đơn vị được giao chia sẻ cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm làm rõ, giải trình và chỉnh sửa, cung cấp cho cơ quan, đơn vị được giao xử lý thông tin, dữ liệu.

Chương III

PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP CHIA SẺ, CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU VÀ XỬ LÝ VI PHẠM TRONG HOẠT ĐỘNG CHIA SẺ, CUNG CẤP THÔNG TIN DỮ LIỆU

Điều 8. Phương thức phối hợp chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Phương thức chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu được thực hiện theo cả hai hình thức

a) Gửi thông tin, dữ liệu bằng file mềm điện tử trực tiếp qua mạng thông tin điện tử đến địa chỉ Email do Sở Xây dựng tỉnh Phú Yên cung cấp;

b) Gửi thông tin, dữ liệu bằng văn bản có xác nhận của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức (*đóng dấu đỏ hoặc sử dụng chữ ký số kèm theo file dữ liệu*) về Sở Xây dựng tỉnh Phú Yên.

2. Nơi nhận thông tin, dữ liệu

Sở Xây dựng tỉnh Phú Yên: Số 02A Lý Tự Trọng, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên; Email: soxd@phuyen.gov.vn.

Điều 9. Chế độ, thời gian chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Chế độ chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

Các sở, ngành, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này thực hiện chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 44/2022/NĐ-CP ngày 29/6/2022 của Chính phủ, cụ thể:

a) Hàng quý

- Sở Xây dựng thực hiện theo mẫu số 4;

- Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện theo mẫu số 6;

- Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện theo mẫu số 7;
- Cục Thuế tỉnh thực hiện theo mẫu số 8;
- Chủ đầu tư dự án bất động sản thực hiện theo mẫu số 10, 11, 12;
- Sàn giao dịch bất động sản thực hiện theo mẫu số 13.

b) Hàng năm

- Sở Xây dựng thực hiện theo mẫu số 5;
- UBND cấp huyện thực hiện theo mẫu số 9.

2. Thời gian chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

Thời gian chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản tại địa phương của các sở, ngành, tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 2 Quy chế này như sau:

a) Định kỳ hàng quý gửi báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng cuối cùng của Quý báo cáo;

b) Định kỳ hàng năm gửi báo cáo về Sở Xây dựng trước ngày 10 tháng cuối cùng của năm báo cáo;

c) Trong trường hợp vì sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan mà không chia sẻ, cung cấp thông tin theo đúng thời hạn quy định tại điểm a khoản này thì có văn bản báo cáo và chia sẻ, cung cấp thông tin ngay sau khi có điều kiện thực hiện.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức trong việc cử thành viên chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu

Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm cử thành viên chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu cho Sở Xây dựng theo quy định sau:

a) Họ tên, chức vụ, số điện thoại, hộp thư điện tử (*email*) của người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu theo định kỳ phải được đăng ký với Sở Xây dựng bằng văn bản;

b) Trong quá trình chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu đột xuất mà có sự thay đổi về người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu định kỳ thì họ tên, chức vụ, số điện thoại, hộp thư điện tử (*email*) của người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu đột xuất phải được ghi rõ trong văn bản của cơ quan, đơn vị đó;

c) Người đại diện theo pháp luật và người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu đã cung cấp;

d) Người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu của các cơ quan, đơn vị phải là người có am hiểu về chuyên môn. Cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm tạo điều kiện để người chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu tổng hợp, thu thập đầy đủ các thông tin, dữ liệu liên quan đến lĩnh vực nhà ở và thị trường bất động sản để thực hiện trách nhiệm của mình.

Điều 11. Xử lý vi phạm

Các cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 2 Quy chế này nếu không cung cấp thông tin dữ liệu hoặc cung cấp không đúng thời hạn, nội dung không chính xác, đầy đủ mà không thuộc trường hợp vì sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật thì bị xử lý như sau

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức vi phạm lần đầu, Sở Xây dựng có trách nhiệm gửi văn bản nhắc nhở đến cơ quan, tổ chức vi phạm, đồng thời công khai thông tin của cơ quan, tổ chức vi phạm trên trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <https://soxaydung.phuyen.gov.vn/>.

2. Trường hợp cơ quan, tổ chức vi phạm lần thứ hai, Sở Xây dựng có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, tham mưu UBND tỉnh gửi văn bản thông báo chính thức đến cơ quan, tổ chức vi phạm, đồng thời công khai thông tin của cơ quan, tổ chức vi phạm trang thông tin điện tử của UBND tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <https://www.phuyen.gov.vn/>.

3. Trường hợp cơ quan, tổ chức vi phạm từ lần thứ ba trở lên

a) Đối với các chủ đầu tư dự án bất động sản, các sàn giao dịch bất động sản: Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà các cơ quan, tổ chức bị xử lý vi phạm theo quy định tại Điều 60 Nghị định số 16/2022/NĐ-CP ngày 28/01/2022 của Chính phủ về Quy định xử phạt vi phạm hành chính về xây dựng;

b) Đối với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và công chức, viên chức trực tiếp thực hiện báo cáo, cung cấp thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản: Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Sở Xây dựng sẽ tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, xử lý theo quy định của Luật Cán bộ, công chức năm 2008, Luật Viên chức năm 2010, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

Chương IV

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan để triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Tổ chức xây dựng, duy trì vận hành hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản tỉnh Phú Yên; là cơ quan đầu mối hướng dẫn, tổng hợp các thông tin, dữ liệu do các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư, sàn giao dịch bất động sản chia sẻ, cung cấp để đưa vào cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản của tỉnh để quản lý; chịu trách nhiệm xử lý thông tin dữ liệu, lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu theo quy định. Chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác sử dụng thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Cung cấp thông tin, dữ liệu về chứng chỉ môi giới bất động sản đã cấp trong kỳ và thông tin, dữ liệu về Chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của tỉnh theo quy định tại Quy chế này. Công bố thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản của địa phương, gửi báo cáo về Bộ Xây dựng theo quy định.

4. Xây dựng và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản của địa phương trong kế hoạch, nhiệm vụ của mình và tổ chức thực hiện sau khi được chấp thuận.

5. Đôn đốc các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư các dự án bất động sản, sàn giao dịch bất động sản nghiêm túc thực hiện phối hợp chia sẻ, cung cấp, kiểm tra thông tin, dữ liệu theo Quy chế này. Làm việc với các cơ quan, đơn vị, chủ đầu tư các dự án bất động sản, sàn giao dịch bất động sản để làm rõ những nội dung thông tin, dữ liệu không thống nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

6. Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan lập kế hoạch, dự toán kinh phí để thu thập, tổng hợp, tính toán các chỉ tiêu thống kê của tỉnh; lập nhiệm vụ và dự toán kinh phí bổ sung thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản trên địa bàn tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt.

7. Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan lập hồ sơ xử lý vi phạm của chủ đầu tư dự án bất động sản, sàn giao dịch bất động sản đối với việc không cung cấp thông tin dữ liệu hoặc cung cấp không đúng thời hạn, nội dung không chính xác, đầy đủ theo quy định.

8. Công bố thông tin của các cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm quy định về việc không cung cấp thông tin dữ liệu hoặc cung cấp không đúng thời hạn, nội dung không chính xác, đầy đủ trên Trang thông tin điện tử của đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Quy chế này; tổng hợp báo cáo, tham mưu UBND tỉnh công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này.

9. Báo cáo, đánh giá và trình UBND tỉnh xem xét hình thức xử lý, kỷ luật đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

1. Các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, chủ đầu tư, sàn giao dịch bất động sản trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan khác có trách nhiệm

a) Thu thập, chia sẻ, cung cấp các thông tin liên quan đến lĩnh vực nhà ở và thị trường bất động sản được quy định tại Điều 6 của Quy chế này trong phạm vi chức năng quản lý của mình;

b) Tuân thủ các nguyên tắc về xây dựng và sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản quy định tại Điều 6 của Nghị định 44/2022/NĐ-CP và Quy chế này;

c) Thực hiện chia sẻ, cung cấp đầy đủ thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định, đúng thời hạn;

d) Phối hợp với Sở Xây dựng trong việc kết nối, tích hợp thông tin từ các cơ sở dữ liệu có liên quan do mình quản lý, đồng thời đảm bảo cho việc duy trì, kết nối, chia sẻ thông tin với cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.

2. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định tại Quy chế này;

b) Thực hiện kết nối tích hợp, chia sẻ thông tin giữa cơ sở dữ liệu về đất đai trên địa bàn tỉnh quản lý với cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản;

c) Phối hợp với Sở Xây dựng kiểm tra thông tin, dữ liệu liên quan đến quyết định giao đất, cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và việc sử dụng đất tại báo cáo của Chủ đầu tư các dự án bất động sản theo quy định tại Quy chế này.

3. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư

a) Chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về vốn đầu tư trực tiếp từ nước ngoài (FDI) vào lĩnh vực kinh doanh bất động sản trên địa bàn tỉnh, theo quy định tại Quy chế này;

b) Phối hợp với Sở Xây dựng kiểm tra thông tin, dữ liệu liên quan đến văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư tại báo cáo của chủ đầu tư các dự án bất động sản theo quy định tại Quy chế này.

4. Trách nhiệm Sở Tài chính

Căn cứ khả năng ngân sách, trên cơ sở đề nghị của Sở Xây dựng, Sở Tài chính tham mưu về nguồn kinh phí chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách để đơn vị thực hiện các nội dung theo quy định.

5. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Xây dựng hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá đảm bảo tuân thủ các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong xây dựng hệ thống thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định, quy chuẩn hướng dẫn thực hiện từ cấp trên.

6. Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh

a) Chia sẻ, cung cấp thông tin, dữ liệu về thuế đối với hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo quy định tại Quy chế này;

b) Phối hợp với Sở Xây dựng kiểm tra thông tin, dữ liệu liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của các tổ chức, cá nhân trong hoạt động giao dịch bất động sản.

7. Trách nhiệm của Cục Thống kê tỉnh

Cung cấp thông tin, dữ liệu theo yêu cầu đột xuất của UBND tỉnh, Bộ Xây dựng và đề nghị của Sở Xây dựng, gửi về Sở Xây dựng để tổng hợp theo quy định.

8. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận thông tin của các cơ quan, tổ chức vi phạm việc không cung cấp thông tin dữ liệu hoặc cung cấp không đúng thời hạn, nội dung không chính xác, đầy đủ từ Sở Xây dựng để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://www.phuyen.gov.vn>.

Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Xây dựng kết nối, tích hợp, chia sẻ thông tin, dữ liệu về quy hoạch với cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản.

2. Cử công chức làm công tác theo dõi, tổng hợp báo cáo, cung cấp, kiểm tra thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản theo quy định tại Quy chế này.

3. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu theo quy định tại Quy chế này. Đơn đốc các chủ đầu tư có dự án bất động sản đang triển khai trên địa bàn do địa phương quản lý thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin theo quy định.

4. Chỉ đạo, đơn đốc, hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện báo cáo đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin về nhà ở và thị trường bất động sản.

Điều 15. Trách nhiệm của Chủ đầu tư các dự án bất động sản, Sàn giao dịch bất động sản và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan

Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu liên quan đến dự án bất động sản theo quy định tại Quy chế này và theo yêu cầu đột xuất của Bộ Xây dựng, UBND tỉnh và đề nghị của Sở Xây dựng theo quy định.

Điều 16. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Xây

dụng để tổng hợp, nghiên cứu, báo cáo UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 36/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 30 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách khu đất
thành dự án độc lập trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật
Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Đầu tư ngày 17 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ
quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;
Theo đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 639/TTr-STNMT
ngày 27 tháng 12 năm 2022, Tờ trình số 192/TTr-STNMT ngày 31/3/2023, Báo cáo số
228/BC-STNMT ngày 03/4/2023 và Công văn số 2264/STNMT-QLĐĐ ngày
22/6/2023,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định về điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách khu đất thành dự án độc lập đối với khu đất thực hiện dự án đầu tư có phần diện tích đất do Nhà nước giao để quản lý quy định tại Điều 8 của Luật Đất đai; đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích; đất mà người đang sử dụng đất không có quyền chuyên nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai và không có tài sản gắn liền với đất mà phần diện tích đất này có vị trí nằm xen kẽ với phần diện tích đất nhận chuyên nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất hoặc giao đất, cho

thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất, không thông qua đấu thầu dự án có sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các chủ đầu tư thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh quy định tại Điều 73 Luật Đất đai năm 2013 và các cơ quan quản lý nhà nước về đất đai, các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước trong việc giải quyết thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư có sử dụng đất của dự án trên địa bàn tỉnh Phú Yên và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động đầu tư tại tỉnh Phú Yên.

3. Người sử dụng đất theo quy định tại Điều 5 Luật Đất đai năm 2013 mà không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai và không có tài sản gắn liền với đất mà phần diện tích đất này có vị trí nằm xen kẽ với phần diện tích đất đã nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định; người được giao đất để quản lý theo quy định tại Điều 8 Luật Đất đai năm 2013.

Điều 3. Điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách khu đất thành dự án độc lập

1. Phần diện tích đất để tách khu đất thành dự án độc lập phải đáp ứng được các điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ diện tích theo khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

2. Các điều kiện để tách khu đất thành dự án độc lập:

a) Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Khu đất tách thành dự án độc lập bao gồm một hoặc nhiều thửa liền nhau, mà phần diện tích đất này có vị trí nằm xen kẽ với phần diện tích đất nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất;

c) Khu đất tách thành dự án độc lập đảm bảo kết nối hạ tầng giao thông, có ít nhất một mặt tiếp giáp với đường hiện trạng rộng từ 6m trở lên, các cạnh thửa đất đảm bảo tối thiểu là 20m.

3. Tiêu chí để tách khu đất thành dự án độc lập:

a) Khu đất được khoanh vẽ, đo đạc kèm theo đề xuất dự án đầu tư của nhà đầu tư theo quy định khi lập thủ tục đầu tư dự án;

b) Đối với trường hợp dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, nhưng chưa rà soát, xác định điều kiện, tiêu chí, quy mô, tỷ lệ tách thành dự án độc lập và chưa giao đất, cho thuê đất thì khu đất được rà soát, thực hiện xác định điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ theo quy định tại Quyết định này.

4. Quy mô và tỷ lệ diện tích để tách khu đất thành dự án độc lập:

a) Đối với các dự án có quy mô dưới 10.000 m², tỷ lệ diện tích tách thành dự án độc lập từ 10% trở lên so với tổng diện tích đất dự án và diện tích tách thành dự án độc lập tối thiểu từ 1.000m².

b) Đối với các dự án có quy mô từ 10.000 m² trở lên, tỷ lệ diện tích tách thành dự án độc lập từ 15% trở lên so với tổng diện tích đất dự án.

5. Trường hợp diện tích đất không đủ điều kiện để tách thành dự án độc lập theo quy định Điều này thì thực hiện thu hồi đất, giao đất hoặc cho thuê đất theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 16 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quyết định này.

b) Chủ trì, phối hợp các sở, ngành, địa phương liên quan rà soát, kiểm tra, xác định khu đất tách thành dự án độc lập đối với các dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư đối với trường hợp nhà đầu tư đã nộp hồ sơ giao đất, cho thuê đất tại Sở Tài nguyên và Môi trường;

Phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế trong việc rà soát, xác định khu đất tách thành dự án độc lập các dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa nộp hồ sơ giao đất, cho thuê đất;

Tham gia ý kiến thẩm định chủ trương đầu tư, đề xuất liên quan xác định điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách thành dự án độc lập theo quy định tại Quyết định này.

c) Hướng dẫn các đơn vị được giao thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất đối với khu đất sau khi được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận phân diện tích tách thành dự án độc lập.

d) Thanh tra, kiểm tra việc rà soát, xác định điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách khu đất thành dự án độc lập trong việc quản lý, sử dụng quỹ đất trên địa bàn tỉnh.

đ) Phối hợp cơ quan tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất đối với phần diện tích sau khi tách thành dự án độc lập theo quy định tại Quyết định này.

2. Trách nhiệm của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan rà soát đối với các dự án đã được chấp thuận đầu tư nhưng chưa được giao đất, cho thuê đất mà tách khu đất thành dự án độc lập (nếu có) theo quy định tại Quyết định này.

b) Chủ trì, tổng hợp ý kiến Sở Tài nguyên và Môi trường, địa phương và các cơ quan đơn vị liên quan, báo cáo UBND tỉnh các nội dung liên quan khi tham mưu thủ tục điều chỉnh chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư đối với các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh mà có trường hợp đủ điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ để tách thành dự án độc lập và phối hợp cơ quan tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất

đổi với phần diện tích sau khi tách thành dự án độc lập theo quy định tại Quyết định này.

c) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, tổ chức thực hiện quyết định này.

3. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành có liên quan:

Phối hợp, tham gia ý kiến về nội dung liên quan đến việc xác định khu đất tách thành dự án độc lập theo quy định này.

4. Trách nhiệm UBND các huyện, thị xã, thành phố:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nguồn gốc đất, loại đất, chủ sử dụng, tài sản trên đất đối với các dự án đầu tư thuộc địa bàn quản lý khi tham gia rà soát, có ý kiến thẩm định dự án đầu tư.

b) Phối hợp, rà soát, tham gia ý kiến, xác định, đề xuất tách thành dự án độc lập theo điều kiện, tiêu chí, quy mô và tỷ lệ được quy định tại Quyết định này.

c) Chỉ đạo UBND cấp xã nơi có dự án tổ chức rà soát, xác định nguồn gốc đất, loại đất, chủ sử dụng, tài sản trên đất để báo cáo UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 5. Xử lý chuyển tiếp

1. Đối với các dự án đã được cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư nhưng chưa được giao đất, cho thuê đất thì thực hiện như sau:

a) Trường hợp đã thực hiện việc rà soát, xác định khu đất tách thành dự án độc lập thì tiếp tục thực hiện các thủ tục tiếp theo để giao đất, cho thuê đất thực hiện dự án.

b) Trường hợp chưa thực hiện việc rà soát, xác định khu đất tách thành dự án độc lập thì thực hiện theo quy định này.

2. Đối với trường hợp đã có quyết định thu hồi đất, phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ và đã thực hiện chi trả bồi thường, hỗ trợ đối với dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng có phần diện tích khu đất đủ điều kiện, tiêu chí, quy mô, tỷ lệ để tách thành dự án độc lập theo quy định này thì chủ đầu tư được hoàn trả tiền bồi thường, hỗ trợ sau khi tổ chức xong đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 10 tháng 7 năm 2023.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tài nguyên và Môi trường) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 37/2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 30 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 1110/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về số lượng, chức danh, mức phụ cấp cho những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn, buôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Thông tư số 13/2019/TT-BNV ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn một số quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Nghị quyết số 02/2020/NQ-HĐND ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy định chức danh, số lượng, chế độ, chính sách đối với người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, buôn, khu phố; mức bồi dưỡng người trực tiếp tham gia công việc của thôn, buôn, khu phố; mức khoán kinh phí hoạt động đối với các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 318/TTr-SNV ngày 19 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 1110/2010/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8

năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về số lượng, chức danh, mức phụ cấp cho những người hoạt động không chuyên trách cấp xã và thôn, buôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 7 năm 2023./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 35 /2023/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm
2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính
phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;
Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020
của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công
lập;
Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên tại Tờ trình số
21/TTr-KKT ngày 28 tháng 4 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 27 tháng 6 năm 2023 và thay thế Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên; Quyết định số 40/2019/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /2023/QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Quản lý khu kinh tế Phú Yên (*sau đây gọi tắt là Ban Quản lý*) là cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên, thực hiện chức năng quản lý nhà nước trực tiếp đối với Khu kinh tế Nam Phú Yên và các khu công nghiệp trên địa bàn tỉnh; quản lý và tổ chức thực hiện chức năng cung ứng dịch vụ hành chính công và dịch vụ hỗ trợ khác có liên quan đến hoạt động đầu tư và sản xuất, kinh doanh cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế.

2. Ban Quản lý chịu sự chỉ đạo và quản lý về tổ chức, biên chế, chương trình, kế hoạch công tác và kinh phí hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý về ngành, lĩnh vực có liên quan; có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế; làm nhiệm vụ cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh khi được phân cấp, ủy quyền; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Ban Quản lý có tư cách pháp nhân; tài khoản và con dấu mang hình quốc huy; sử dụng kinh phí quản lý hành chính nhà nước, kinh phí hoạt động sự nghiệp và vốn đầu tư phát triển do ngân sách nhà nước cấp theo kế hoạch hàng năm và nguồn kinh phí khác theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Ban Quản lý thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các nhiệm vụ, quyền hạn khác được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Quản lý

1. Tham gia ý kiến, xây dựng và trình các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện các công việc sau đây:

a) Tham gia ý kiến với các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, phương án phát triển hệ thống có liên quan đến khu công nghiệp, khu kinh tế;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng Quy chế phối hợp làm việc với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc các cơ quan

có liên quan để thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo cơ chế “một cửa” và “một cửa liên thông”, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu xây dựng khu công nghiệp, nhiệm vụ và đồ án quy hoạch điều chỉnh tổng thể các quy hoạch này, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

d) Xây dựng chương trình, kế hoạch về xúc tiến đầu tư phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

đ) Tổng hợp, đánh giá nhu cầu sử dụng lao động làm việc trong khu công nghiệp, khu kinh tế, phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung ứng lao động cho các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

e) Hằng năm, xây dựng dự toán thu chi từ nguồn ngân sách (nguồn chi thường xuyên, chi đầu tư), nguồn phí, lệ phí được để lại, nguồn khác (nếu có) gửi cơ quan tài chính, đầu tư thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đầu tư công và quy định khác của pháp luật có liên quan;

g) Phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định công nghệ của dự án đầu tư, đánh giá trình độ và năng lực công nghệ của doanh nghiệp; kiểm tra, kiểm soát công nghệ và chuyển giao công nghệ trong dự án đầu tư, hoạt động nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ của doanh nghiệp.

2. Ban Quản lý thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Quản lý, phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định, phương án phát triển hệ thống, quy hoạch xây dựng, kế hoạch có liên quan tới khu công nghiệp, khu kinh tế đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

b) Thực hiện các nhiệm vụ của Ban quản lý theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế thuộc thẩm quyền của Ban quản lý; giám sát, đánh giá việc thu hút đầu tư vào từng loại hình khu công nghiệp hỗ trợ, khu công nghiệp chuyên ngành, khu công nghiệp công nghệ cao, khu công nghiệp sinh thái theo các ngành, nghề thu hút đầu tư đã đăng ký quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 và điểm a khoản 2 Điều 38 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ; giám sát, đánh giá việc thực hiện quy định tại khoản 5 Điều 8, khoản 3 Điều 9 và điểm c khoản 2 Điều 27 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ;

c) Thực hiện thẩm định dự án và thiết kế, dự toán xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng trong khu công nghiệp, khu kinh tế; kiểm tra các loại công trình xây dựng trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý và thực hiện các nhiệm vụ khác của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

d) Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập văn phòng đại diện và chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của tổ chức, thương nhân nước ngoài đặt trụ sở tại khu công nghiệp, khu kinh tế theo quy định của pháp luật về thương mại;

đ) Cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi Giấy phép lao động và xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đối với lao động làm việc trong khu công nghiệp, khu kinh tế, bao gồm: Tổ chức thực hiện đăng ký nội quy lao động; báo cáo tình hình sử dụng lao động; tiếp nhận báo cáo tình hình sử dụng người lao động nước ngoài, báo cáo tình hình thay đổi lao động qua Cổng dịch vụ công quốc gia; tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập của doanh nghiệp, hoạt động đưa người lao động đi thực tập ở nước ngoài dưới 90 ngày cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế; nhận báo cáo về việc cho thuê lại lao động, kết quả đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề hằng năm; thông báo tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

e) Thực hiện trách nhiệm về bảo vệ môi trường của Ban quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

g) Tiếp nhận đăng ký khung giá và các loại phí sử dụng hạ tầng của nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế;

h) Kiểm tra, giám sát, đánh giá việc thực hiện mục tiêu đầu tư quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tiến độ góp vốn và triển khai dự án đầu tư; việc thực hiện các điều khoản cam kết đối với các dự án được hưởng ưu đãi đầu tư và việc chấp hành quy định của pháp luật về xây dựng, lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội đối với người lao động, bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người lao động và người sử dụng lao động, bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ, an ninh, trật tự, bảo vệ môi trường đối với các dự án tại khu công nghiệp, khu kinh tế;

i) Phối hợp với các đơn vị công an và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác trong việc kiểm tra công tác giữ gìn an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường, xây dựng và đề xuất những biện pháp thực hiện công tác bảo đảm an ninh, trật tự, tổ chức lực lượng bảo vệ, lực lượng phòng cháy, chữa cháy trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

k) Giải quyết các khó khăn, vướng mắc của nhà đầu tư tại khu công nghiệp, khu kinh tế và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan và Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền;

l) Nhận báo cáo thống kê, báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế; đánh giá hiệu quả kinh tế - xã hội của khu công nghiệp, khu kinh tế; trực tiếp quản lý và vận hành hệ thống thông tin về khu công nghiệp, khu kinh tế;

m) Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc xây dựng và quản lý hệ thống thông tin quốc gia về khu công nghiệp, khu kinh tế thuộc thẩm quyền quản lý;

n) Báo cáo định kỳ hằng quý, hằng năm với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình: Xây dựng và phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế; tiếp

nhận, cấp, điều chỉnh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; hoạt động của dự án đầu tư; thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước; thực hiện các quy định của pháp luật về lao động và các biện pháp bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

o) Hỗ trợ, cung cấp thông tin để các doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế liên kết, hợp tác với nhau thực hiện cộng sinh công nghiệp, các biện pháp sản xuất sạch hơn, chuyển đổi thành khu công nghiệp sinh thái;

p) Tổ chức phong trào thi đua và khen thưởng cho doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

q) Kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực và xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong khu công nghiệp, khu kinh tế trên các lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước trực tiếp của Ban quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế; phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra theo quy định của pháp luật;

r) Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về quản lý tài chính, tài sản, ngân sách được giao; thu và quản lý sử dụng các loại phí, lệ phí; nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài về các lĩnh vực có liên quan đến đầu tư xây dựng và phát triển khu công nghiệp, khu kinh tế; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, công chức, viên chức và đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức, viên chức của Ban quản lý;

s) Thực hiện nhiệm vụ đầu mối tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch, quản lý, hỗ trợ chuyển đổi, phát triển loại hình khu công nghiệp, khu kinh tế mới;

t) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định tại Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ, quy định khác của pháp luật có liên quan và do Ủy ban nhân dân tỉnh giao.

3. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều 68 của Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ khi được các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân cấp, ủy quyền theo quy định, cụ thể:

a) Cấp các loại Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa cho hàng hóa sản xuất tại khu công nghiệp, khu kinh tế và các giấy phép, chứng chỉ, chứng nhận khác trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

b) Điều chỉnh cục bộ quy hoạch xây dựng khu công nghiệp, các khu chức năng trong khu kinh tế đã được phê duyệt; phê duyệt nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế thuộc diện phải lập quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; cấp, điều chỉnh, gia hạn, cấp lại, thu hồi, hủy Giấy phép xây dựng đối với dự án, công trình xây dựng phải có Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; thực hiện công tác quản lý chất lượng công trình đối với dự án, công trình xây dựng trong khu công nghiệp, khu kinh tế;

c) Nhận báo cáo về việc cho thôi việc nhiều người lao động; tiếp nhận báo cáo giải trình của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế về nhu cầu sử dụng người nước ngoài đối với từng vị trí công việc mà người Việt Nam chưa đáp ứng được;

d) Tổ chức, thực hiện thẩm định, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi giấy phép môi trường đối với dự án đầu tư trong khu công nghiệp, khu kinh tế.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về môi trường của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại điểm g, h khoản 1 Điều 168 Luật Bảo vệ môi trường năm 2020: Truyền thông, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật về bảo vệ môi trường cho cơ sở sản xuất, kinh doanh trong khu công nghiệp, khu kinh tế và các đơn vị đầu tư xây dựng và kinh doanh hạ tầng khu công nghiệp nhằm nâng cao nhận thức và ý thức bảo vệ môi trường; Lập kế hoạch và tổ chức kiểm tra đối với các cơ sở sản xuất kinh doanh; đơn vị xây dựng đầu tư hạ tầng khu công nghiệp trong khu kinh tế.

5. Ban Quản lý là cơ quan đầu mối quản lý hoạt động đầu tư trong các khu công nghiệp, khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Phú Yên. Phối hợp, có ý kiến tham gia khi các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan quản lý nhà nước ở địa phương triển khai các nhiệm vụ chuyên môn tại các khu công nghiệp, khu kinh tế, đảm bảo cho hoạt động quản lý nhà nước đối với khu công nghiệp, khu kinh tế thống nhất, tránh chồng chéo và tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp hoạt động theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức lập, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình cấp có thẩm quyền phê duyệt:

a) Đề án mở rộng, điều chỉnh ranh giới khu kinh tế;

b) Lập, điều chỉnh nhiệm vụ và đồ án quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế;

c) Đề án phát hành trái phiếu chính quyền địa phương; phương án huy động các nguồn vốn khác để đầu tư phát triển hệ thống kết cấu hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội quan trọng trong khu kinh tế.

7. Xây dựng và trình các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và tổ chức thực hiện:

a) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trong khu kinh tế;

b) Lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch phân khu xây dựng khu chức năng trong khu kinh tế, nhiệm vụ và đồ án quy hoạch điều chỉnh tổng thể quy hoạch này phù hợp với quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế đã được phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Kế hoạch hằng năm và 05 năm về phát triển khu kinh tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

d) Danh mục các dự án đầu tư và kế hoạch vốn đầu tư phát triển hằng năm và 05 năm trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc tự phê duyệt theo thẩm quyền;

đ) Xây dựng các khung giá và mức phí, lệ phí áp dụng tại khu kinh tế trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành theo quy định của pháp luật.

8. Chỉ đạo hoặc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ:

a) Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung và gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh trong khu kinh tế đối với doanh nghiệp du lịch nước ngoài theo quy định của pháp luật và theo hướng dẫn hoặc ủy quyền của các bộ, cơ quan ngang bộ và Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Thuê tư vấn trong nước, tư vấn nước ngoài thực hiện dịch vụ tư vấn xúc tiến đầu tư, tư vấn chiến lược đầu tư xây dựng và phát triển khu kinh tế;

c) Quyết định đầu tư đối với các dự án nhóm B, C sử dụng vốn đầu tư công tại khu công nghiệp, khu kinh tế theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý vốn ODA và vốn vay ưu đãi nước ngoài tại khu công nghiệp, khu kinh tế do Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

d) Đề xuất danh mục dự án, tổ chức lựa chọn nhà đầu tư, ký hợp đồng với nhà đầu tư theo quy định của pháp luật và ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Quản lý và sử dụng các nguồn vốn đầu tư phát triển khu kinh tế thuộc thẩm quyền; quản lý đầu tư, xây dựng, đấu thầu đối với các dự án đầu tư bằng vốn đầu tư phát triển từ ngân sách nhà nước tại khu kinh tế thuộc thẩm quyền; quản lý và thực hiện việc thu, chi hành chính, sự nghiệp, các chương trình mục tiêu và các nguồn vốn khác được giao theo quy định của pháp luật;

e) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện việc duy tu, bảo dưỡng hệ thống công trình kết cấu hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội, công trình dịch vụ, tiện ích công cộng được đầu tư từ ngân sách nhà nước trong khu kinh tế;

g) Quản lý và sử dụng có hiệu quả quỹ đất, mặt nước chuyên dùng đã được giao sau khi đã hoàn thành công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đúng mục đích sử dụng và phù hợp với quy hoạch chung xây dựng khu kinh tế, quy hoạch phân khu xây dựng khu chức năng, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

h) Xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền thuê mặt nước đối với nhà đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư trong khu kinh tế; xác định tiền bồi thường giải phóng mặt bằng được khấu trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong khu kinh tế theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong khu kinh tế;

i) Phối hợp với tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng để thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; giao lại đất có thu tiền sử dụng đất, giao lại đất không thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất cho người có nhu cầu sử dụng đất trong các khu chức năng của khu kinh tế và thực hiện các nhiệm vụ khác về quản lý đất đai trong khu kinh tế theo quy định của pháp luật về đất đai;

k) Phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan có liên quan bảo đảm hoạt động trong khu kinh tế phù hợp quy hoạch xây dựng, kế hoạch phát triển khu kinh tế đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các quy định có liên quan.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Ban Quản lý

a) Ban Quản lý có Trưởng ban và không quá 03 Phó Trưởng ban;

b) Trưởng Ban Quản lý là người đứng đầu Ban Quản lý, có trách nhiệm điều hành mọi hoạt động của Ban Quản lý, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và pháp luật về hoạt động của khu công nghiệp, khu kinh tế; phối hợp với người đứng đầu các sở, các tổ chức chính trị - xã hội, các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Quản lý;

c) Phó Trưởng Ban Quản lý là người giúp Trưởng ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và pháp luật về các nhiệm vụ được phân công; khi Trưởng ban vắng mặt, một Phó Trưởng ban được Trưởng ban ủy quyền điều hành các hoạt động của Ban Quản lý;

d) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của Đảng và của pháp luật.

2. Các bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý

a) Văn phòng;

b) Phòng Kế hoạch và Đầu tư;

c) Phòng Quy hoạch – Xây dựng và Môi trường;

d) Phòng Quản lý Doanh nghiệp;

đ) Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu quản lý nhà nước đối với khu công nghiệp, Trưởng Ban Quản lý chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ trình UBND tỉnh quyết định thành lập Đại diện Ban Quản lý tại khu công nghiệp theo quy định của pháp luật;

Số lượng cấp phó của của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thực hiện theo khoản 4 Điều 70 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ.

3. Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ban Quản lý

a) Ban Quản lý Đầu tư hạ tầng khu kinh tế;

b) Trung tâm Dịch vụ công ích.

Điều 4. Biên chế

1. Biên chế công chức tại Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Ban Quản lý được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và trong tổng biên chế công chức đã được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt, đảm bảo phù hợp quy định tại khoản 4 Điều 70 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

Số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Ban Quản lý đảm bảo số lượng người làm việc tối thiểu theo điểm d Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Việc tuyển dụng, sử dụng, quản lý công chức, người làm việc của Ban Quản lý phải căn cứ vào yêu cầu nhiệm vụ, vị trí việc làm, cơ cấu, tiêu chuẩn và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 5. Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Văn phòng, các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý

1. Văn phòng

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu Lãnh đạo Ban thực hiện chức năng quản lý nhà nước về tổ chức bộ máy, công tác cán bộ; các chế độ chính sách liên quan đến công chức, viên chức, người lao động; công tác đào tạo, thi đua khen thưởng kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Ban theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; công tác bảo vệ chính trị nội bộ; phòng chống tham nhũng; công tác tài chính, kế toán; công tác văn thư, lưu trữ; công tác quản trị hành chính Văn phòng; đầu mối thực hiện công tác cải cách hành chính, Chính phủ điện tử; thực hiện các công tác khác do Lãnh đạo Ban giao.

b) Cơ cấu tổ chức: Chánh Văn phòng, không quá 02 Phó Chánh Văn phòng, công chức và nhân viên.

2. Phòng Kế hoạch và Đầu tư

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu Lãnh đạo Ban thực hiện công tác kế hoạch, tổng hợp và quản lý đầu tư tại khu kinh tế, các khu công nghiệp: Xây dựng kế hoạch phát triển khu kinh tế, khu công nghiệp; xây dựng quy chế phối hợp; xây dựng kế hoạch hàng năm và 05 năm; hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, đề án, cơ chế chính sách về khu kinh tế, khu công nghiệp; thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất tại khu kinh tế, khu công nghiệp; hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư; tổ chức các hoạt động xúc tiến đầu tư; tiếp nhận, cấp, điều chỉnh, thu hồi Quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả đầu tư trong khu kinh tế, khu công nghiệp; quản lý và vận hành Trang thông tin điện tử. Thực hiện các công tác khác do Lãnh đạo Ban giao.

b) Cơ cấu tổ chức gồm: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

3. Phòng Quy hoạch - Xây dựng và Môi trường

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu Lãnh đạo Ban thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quy hoạch xây dựng; thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, cấp phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, an toàn lao động và vệ sinh môi trường trong quá trình thi công đối với các dự án trong khu kinh tế, khu công nghiệp theo phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trách nhiệm quản lý công tác bảo vệ môi trường trong khu công nghiệp, khu kinh tế theo quy định của pháp luật, tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất về việc chấp hành các quy định pháp luật về bảo vệ môi trường đối với doanh nghiệp khu công nghiệp, khu kinh tế; thực hiện trách nhiệm quản lý đất đai trong khu công nghiệp, khu kinh tế theo quy định của pháp luật, tiếp nhận đăng ký khung giá và các loại phí sử dụng hạ tầng của nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng trong khu công nghiệp, khu chức năng trong khu kinh tế. Thực hiện các công tác khác do Lãnh đạo Ban giao.

b) Cơ cấu tổ chức: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

4. Phòng Quản lý doanh nghiệp

a) Chức năng, nhiệm vụ: Tham mưu Lãnh đạo Ban thực hiện công tác quản lý và hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật về hoạt động của doanh nghiệp. Thực hiện công tác quản lý nhà nước về lao động theo phân cấp, ủy quyền của cơ quan có thẩm quyền. Cấp, cấp lại, điều chỉnh, gia hạn, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện thương mại của tổ chức và thương nhân nước ngoài; cấp các loại giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa. Phối hợp với các đơn vị Công an và các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền khác trong việc kiểm tra công tác giữ gìn an ninh, trật tự, phòng chống cháy nổ...; là đầu mối của Ban Quản lý tại khu kinh tế, khu công nghiệp; tổ chức phong trào thi đua và khen thưởng cho các doanh nghiệp. Thực hiện các công tác khác do Lãnh đạo Ban giao.

b) Cơ cấu tổ chức: Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức chuyên môn.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng Ban Quản lý

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý theo quy định của Chính phủ, hướng dẫn của Bộ quản lý ngành, lĩnh vực (nếu có) và theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý thì Trưởng Ban Quản lý phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 712 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 14 tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành;
thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ
trong lĩnh vực bảo trợ xã hội, giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của
UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội; Quyết định số 292/QĐ-LĐTBXH ngày 16 tháng 3 năm 2023 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về công bố các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 18/TTr-SLĐTBXH-VP ngày 17/5/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo trợ xã hội và giảm nghèo thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã. *(kèm theo Danh mục).*

Điều 2.

Sở Lao động-Thương binh và xã hội có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo Quyết định công bố trên và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Bộ phận Một cửa và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực giảm nghèo và lĩnh vực bảo trợ xã hội tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 01/7/2016 và Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 27/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên (kèm theo Danh mục).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND 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**

Đào Mỹ

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BỎ BỎ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 712 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP HUYỆN

Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						
1	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng hàng tháng	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (UBND cấp xã nhận 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; - UBND cấp huyện 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không	Căn cứ Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng Bảo trợ Xã hội; Nghị định 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công	Những thủ tục còn lại của TTHC được thực hiện theo Quyết định số 292/QĐ-LĐTBXH ngày 16/3/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về công bố các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

PHẦN II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I.	Lĩnh vực giảm Nghèo					
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ <i>(Thời gian giải quyết: Rà soát từ ngày 01/9 đến hết ngày 14/12 hàng năm)</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không	- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025. - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm	Những thủ tục còn lại của TTHC được thực hiện theo Quyết định số 406/QĐ-LĐTBXH ngày 03/4/2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội V/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
2	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không		
3	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không		
4	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Ủy ban nhân dân cấp xã	Không		

					nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022- 2025 và mẫu biểu báo cáo. - Thông tư số 07/2021/TT- BLĐT BXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022- 2025 và mẫu biểu báo cáo.	
--	--	--	--	--	---	--

II. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định được công bố	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ	Ghi chú
	Lĩnh vực giảm nghèo và lĩnh vực bảo trợ xã hội			
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 27/12/2018	Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025	
2	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 27/12/2018		
3	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp	Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 01/7/2016		

	có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế			
--	---	--	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 727/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong
lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ
Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực
quản lý bán hàng đa cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 25/TTr-SCT
ngày 08/6//2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 04 thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản lý bán hàng đa cấp thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ
sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ
thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03
ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết,
công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương
và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Hò Thị Nguyên Thảo**

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẠNH TRANH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số:727 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi	Ghi chú
I	Lĩnh vực Quản lý cạnh tranh					
1	Đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Nghị định số 18/2023/NĐ-CP ngày 28/4/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 1299/QĐ-BCT ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
2	Đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không có		
3	Thông báo chấm dứt hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không có		
4	Thông báo tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về bán hàng đa cấp	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Không có		

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 742 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thực hiện tại cơ quan đăng ký hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 35/TTr-STP ngày 24 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 32 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hộ tịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên (*theo danh mục đính kèm*).

Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (*chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*); thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

- UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo Quyết định công bố trên.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, UBND CẤP
HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 742 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ UBND CẤP HUYỆN**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch	03 ngày	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên; bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc <i>nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)</i>	8.000 đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi 	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

					<p>tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	n cứ pháp lý	Ghi chú
01	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	50.000 đồng	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

			<p>tỉnh(https://dichvucong.phuyen.gov.vn)</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ 	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.
02	Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài			1.000.000 đồng	- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014;
03	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài	15 ngày		1.500.000 đồng	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;
04	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)	1.550.000 đồng	- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;
05	Thủ tục đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài	05 ngày làm việc (giám hộ cứ), 03 ngày làm việc (giám hộ đương nhiên)			- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành
06	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài	02 ngày làm việc		50.000 đồng	

				<p><i>chính, cung cấp dịch vụ công;</i></p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của</p>	
--	--	--	--	---	--

					<p>Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
07	<p>Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc</p>	<p>- Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch;</p> <p>- 03 ngày làm việc (việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc).</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)</p>	25.000 đồng	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng</p>
08	<p>Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải</p>	12 ngày		50.000 đồng	

	quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài				<p>ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số</p>
09	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài	12 ngày		50.000 đồng	
10	Thủ tục ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)	Ngày trong ngày tiếp nhận hồ sơ.		50.000 đồng	

					<p>điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
11	Thủ tục đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài	05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực	50.000 đồng	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-</p>

12	Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân		tuyển trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh(https://dichvucong.phuyen.gov.vn)	CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - <i>Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</i> - Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị	
----	---	--	---	---	--

					<p>định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam,</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
13	Thủ tục đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucon.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)	1.000.000 đồng	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p>
14	Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài	05 ngày làm việc	Trường hợp phải tiến hành xác minh thì hạn không quá 10 ngày làm việc	50.000 đồng	
15	Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ		50.000 đồng	

					<p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HỘ TỊCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	cứ pháp lý	Ghi chú
01	Thủ tục đăng ký khai sinh	Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh(https://dichvucong.phuyen.gov.vn)	Quá hạn: 8.000 đồng	- Luật Hôn nhân và gia đình năm 2014; - Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 528/QĐ-BTP ngày 10/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
02	Thủ tục đăng ký kết hôn			Không		
03	Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con	03 ngày làm việc.		10.000 đồng		
04	Thủ tục đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con			10.000 đồng		
05	Thủ tục cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	03 ngày làm việc		5.000 đồng		
06	Thủ tục đăng ký kết hôn lưu động	05 ngày làm việc		Lưu động trên địa bàn xã, phường, thị trấn		

					<p><i>của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</i></p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT- BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/N Đ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT -BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/T T-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.
07	Thủ tục đăng ký khai sinh lưu động	05 ngày làm việc.	Lưu động trên địa bàn xã, phường, thị trấn	Không	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều</p>
08	Thủ tục đăng ký khai tử lưu động			Không	
09	Thủ tục đăng ký khai tử			<p>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucon.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)</p>	

					<p><i>của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</i></p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
10	Thủ tục đăng ký lại khai sinh		- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh(https://dichvucong.phuycng.gov.vn)	8.000 đồng	- Luật Hộ tịch năm 2014;
11	Thủ tục đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	05 ngày làm việc.		8.000 đồng	- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch năm 2014;

			en.gov.vn)		<p>tịch;</p> <p>- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày</p>	
--	--	--	------------	--	--	--

					<p>15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số 281/2016/T-TBTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Thông tư số 09/2022/TT-BTP ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số nội dung tại các Thông tư trong lĩnh vực trợ giúp pháp lý, hộ tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ-HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
12	Thủ tục đăng ký lại kết hôn	05 ngày làm việc	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống	8.000 đồng	<p>- Luật Hộ tịch năm 2014;</p> <p>- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính</p>
13	Thủ tục đăng ký lại khai tử			5.000 đồng	
14	Thủ tục thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch	<p>- Thay đổi, cải chính: 03 ngày làm việc;</p> <p>- Bổ sung: Trong ngày làm việc.</p>	10.000 đồng		

			<p>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh(https://dichvucong.phuyen.gov.vn)</p>		<p>phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</p> <p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/N Đ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT -BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/ NĐ- CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến;</p> <p>- Thông tư số</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>281/2016/T T-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</p> <p>- Nghị quyết số 26/2017/NQ -HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>
15	Thủ tục đăng ký giám hộ	03 ngày làm việc		Không	- Bộ luật Dân sự năm 2015;
16	Thủ tục đăng ký chấm dứt giám hộ	02 ngày		Không	- Luật Hộ tịch năm 2014; - Nghị định số

					<p>123/2015/N Đ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch; - Nghị định số 87/2020/NĐ -CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến; - Nghị định số 104/2022/N Đ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>- Thông tư số 04/2020/TT-BTP ngày 28/5/2020 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2022/TT-BTP ngày 04/01/2022 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>hộ tịch trực tuyên; - Thông tư số 281/2016/T T-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch. - Nghị quyết số 26/2017/NQ -HĐND ngày 21/9/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành mức thu, quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Phú Yên.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 741/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1206/QĐ-BCT ngày 19/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 22 /TTr-SCT ngày 06/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Hò Thị Nguyên Thảo**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 741 /QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi	Ghi chú
I	Lĩnh vực Điện					
1	Cấp Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Cấp mới: 800.000 đồng	Thông tư số 10/2023/TT -BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2020/TT -BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện lực;	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 1206/QĐ-BCT ngày 19/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền cấp của địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Bằng 50% mức thu đối với trường hợp cấp mới.		
3	Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Cấp mới: 2.100.000 đồng		
4	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy	07 ngày làm việc		- Theo quy định tại		

	phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 03MW đặt tại địa phương	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Bằng 50% mức thu đối với trường hợp cấp mới.		
5	Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống	- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Cấp mới: 800.000 đồng	Thông tư số 10/2023/TT -BCT ngày 21/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 1206/Q Đ-BCT ngày 19/5/2023 của Bộ Công Thương
6	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV tại địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Bằng 50% mức thu đối với trường hợp cấp mới.	tư số 21/2020/TT -BCT ngày 09/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy phép hoạt động điện	
7	Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020 của Bộ Tài chính - Cấp mới: 700.000 đồng	lực;	
8	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		- Theo quy định tại Thông tư số 106/2020/T T-BCT ngày 08/12/2020		

	kV tại địa phương			của Bộ Tài chính - Bằng 50% mức thu đối với trường hợp cấp mới.		
--	-------------------	--	--	--	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 808/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 29 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30/11/2022 của UBND tỉnh Phú Yên về việc rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Yên tại Tờ trình số 192 /TTr-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 808/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
2	Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo

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

I. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo

1. Thủ tục: Lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh

* *Trình tự thực hiện:*

Thực hiện theo Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT, cụ thể:

- Các cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cho tổ chuyên môn, giáo viên nghiên cứu, thảo luận và đánh giá sách giáo khoa của môn học thuộc chuyên môn phụ trách theo tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa đã được UBND tỉnh ban hành; bỏ phiếu kín lựa chọn một hoặc một số sách giáo khoa cho mỗi môn học/hoạt động giáo dục; lập hồ sơ gửi về hiệu trưởng; hồ sơ gồm:

+ Bản nhận xét đánh giá sách giáo khoa của từng thành viên (những ưu điểm, nhược điểm, tính phù hợp của các quyển sách);

+ Biên bản thảo luận của tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa;

+ Biên bản kiểm phiếu lựa chọn sách giáo khoa;

+ Danh mục sách giáo khoa được đề xuất lựa chọn, sắp thứ tự theo số phiếu đồng ý lựa chọn từ cao xuống thấp, có chữ kí của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia lựa chọn sách giáo khoa.

- Các cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp để lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho mỗi môn học/hoạt động giáo dục (thành phần, nội dung cuộc họp: thực hiện theo mục b, khoản 1, Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT); lập hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo; hồ sơ gồm:

+ Công văn báo cáo kết quả lựa chọn;

+ Biên bản cuộc họp;

+ Danh mục sách giáo khoa được đề xuất lựa chọn, có chữ kí của hiệu trưởng, và các tổ trưởng tổ chuyên môn.

- Cơ sở giáo dục phổ thông/Phòng giáo dục và đào tạo tổng hợp kết quả, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ

thông đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số thứ tự do cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp và chuyển giao cho các Hội đồng cấp tỉnh danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn.

- Các Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa cấp tỉnh tổ chức lựa chọn sách giáo khoa theo các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các Hội đồng cấp tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh năm học đó và những năm tiếp theo.

** Cách thức thực hiện*

- Trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo, số 56, Lê Duẩn, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;

- Trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ truy cập <http://dichvucong.phuyen.gov.vn>;

- Nộp qua bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo.

** Thành phần số lượng hồ sơ*

- Hồ sơ của các cơ sở giáo dục:

+ Biên bản cuộc họp (01 bản);

+ Biên bản kiểm phiếu lựa chọn sách giáo khoa (01 bản);

+ Danh mục sách giáo khoa được đề xuất lựa chọn, có chữ kí của hiệu trưởng, và các tổ trưởng tổ chuyên môn (01 bản).

- Hồ sơ của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự sách giáo khoa có số cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất lựa chọn từ cao xuống thấp (01 bản).

** Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc*

** Đối tượng thực hiện TTHC*

Các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh

** Cơ quan giải quyết*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Hội đồng chọn sách giáo khoa, Sở Nội vụ, Phòng giáo dục và đào tạo các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

** Kết quả thực hiện*

Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa được lựa chọn sử dụng trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Phú Yên của UBND tỉnh.

** Phí, lệ phí: Không.*

** Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.*

** Yêu cầu, điều kiện thực TTHC*

Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

** Căn cứ pháp lý của thủ tục*

- Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;

- Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông;

- Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Thủ tục: Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh

** Trình tự thực hiện:*

Theo Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT, cụ thể:

- Các cơ sở giáo dục phổ thông tổng hợp các kiến nghị của giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa đã được UBND tỉnh phê duyệt.

- Các cơ sở giáo dục phổ thông tổ chức cuộc họp để điều chỉnh, bổ sung 01 (một) sách giáo khoa cho môn học/hoạt động giáo dục do tổ chuyên môn đề xuất điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa (thành phần, nội dung cuộc họp: thực hiện theo mục b, khoản 1, Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT); báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông), Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và trung học cơ sở). Hồ sơ gồm:

+ Báo cáo giải trình lý do điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa;

+ Biên bản thảo luận của tổ chuyên môn về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa;

+ Biên bản kiểm phiếu điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa;

+ Danh mục sách giáo khoa điều chỉnh, bổ sung được sắp xếp theo thứ tự số phiếu đồng ý lựa chọn từ cao xuống thấp, có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và các giáo viên tham gia điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo, cơ sở phổ thông (đối với cấp trung học phổ thông) tổng hợp kết quả, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung kèm hồ sơ theo quy định.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- UBND tỉnh xem xét, phê duyệt, chỉ đạo triển khai thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa theo quy định tại Khoản 4, Điều 8, Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT.

- Căn cứ vào kết quả lựa chọn của các Hội đồng, Sở Giáo dục và Đào tạo trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương.

** Cách thức thực hiện*

- Trực tiếp tại Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên, số 56, Lê Duẩn, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;
- Trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ truy cập <http://dichvucong.phuyen.gov.vn>;
- Nộp qua bưu điện đến Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên.
 - * *Thành phần số lượng hồ sơ*
 - Hồ sơ của các cơ sở giáo dục:
 - + Báo cáo giải trình lý do điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa;
 - + Biên bản cuộc họp (01 bản);
 - + Biên bản kiểm phiếu điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa (01 bản);
 - + Danh mục sách giáo khoa được đề xuất điều chỉnh, bổ sung, có chữ kí của hiệu trưởng, và các tổ trưởng tổ chuyên môn (01 bản).
 - Hồ sơ của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục phổ thông đề xuất điều chỉnh, bổ sung. (01 bản).
 - * *Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc*
 - * *Đối tượng thực hiện TTHC*
 - Các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.
 - * *Cơ quan giải quyết*
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Giáo dục và Đào tạo Phú Yên
 - Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ, Hội đồng chọn sách giáo khoa, Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.
 - * *Kết quả thực hiện*
 - Quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh của UBND tỉnh.
 - * *Phí, lệ phí: Không*
 - * *Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định*
 - * *Yêu cầu, điều kiện thực TTHC*
 - Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định
 - * *Căn cứ pháp lý của thủ tục*
 - Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;
 - Thông tư số 25/2020/TT-BGDĐT ngày 26/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông;
 - Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 13/6/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 826 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 03 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-BKHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 47/TTr-SKHCN ngày 27/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:826 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không có	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;	Thực hiện theo Quyết định số 1202/QĐ-BKH-CN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; - Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.	- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao.	
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;	Thực hiện theo Quyết định số 1202/QĐ-BKH-CN ngày 09/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

					- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyên gia công nghệ khuyến khích chuyển giao.	
--	--	--	--	--	---	--

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 826 /QĐ-UBND ngày 03 /7 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Hội đồng tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Sở KH&CN	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ; Hội đồng thẩm định.	08 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng; Thẩm định kết quả đề nghị của Hội đồng; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình phê duyệt - Trường hợp được cấp Giấy chứng nhận; - Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản;	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	05 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày làm việc

2. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

- Thời hạn giải quyết: **10 đến 15 ngày làm việc**
- + Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- + Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	8-13 ngày làm việc

	trình phê duyệt		
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		10 đến 15 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

* Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

* Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình phê duyệt	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	03 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày làm việc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 829/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2285/QĐ-BYT ngày 23/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giám định y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 43/TTr-SYT ngày 13/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết 09 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định y khoa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế. (theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại đơn vị và trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
GIÁM ĐỊNH Y KHOA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 829/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023
của UBND tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

ST T	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.0027 06	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	60 ngày	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Hội đồng Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên (Số 72, Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p>	<p>Phí khám giám định thông thường: 1.150.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)</p>	- Luật Vệ sinh an toàn lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015.
2	1.0021 46	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	60 ngày			- Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014.
3	1.0026 71	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	60 ngày			- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ.
4	1.0021 68	Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	60 ngày			- Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017.
5	1.0021 18	Khám giám định tổng hợp	60 ngày			- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
6	1.0026 94	Khám giám định lần đầu do bệnh	60 ngày	- Luật Vệ sinh an toàn lao động số	- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.	
						- Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

ST T	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		nghề nghiệp				
7	1.0021 36	Hồ sơ khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	60 ngày	Giám định Y khoa tỉnh Phú Yên (Số 72, Phan Đình Phùng, Phường 1, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên). - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	giám định thông thường: 1.150.000 đồng và phí làm các cận lâm sàng (nếu có)	84/2015/QH13 ngày 25/6/2015. - Luật Bảo hiểm xã hội số 58/2014/QH13 ngày 20/11/2014. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ. - Thông tư số 18/2022/TT-BYT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế. - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 01/2023/TT-BYT ngày 01/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.
8	1.0022 08	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	60 ngày			
9	1.0021 90	Hồ sơ khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai	60 ngày			

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

1. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động (Mã TTHC: 1.002706)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:	Viên chức tại Bộ phận tiếp	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	- Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GDYK để phân công xử lý.	nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

2. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động (Mã TTHC: 1.002146)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận	Văn thư Trung tâm	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.		
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

3. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động (Mã TTHC: 1.002671)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	(nếu có).		
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

4. Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần (Mã TTHC: 1.002168)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GDYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng	Chủ tịch Hội đồng GDYK -	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

5. Khám giám định tổng hợp(Mã TTHC: 1.002118)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.		
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

6. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp (Mã TTHC: 1.002694)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	- Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.		
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	khoa.	Trung tâm GDYK	
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

7. Hồ sơ khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát (Mã TTHC: 1.002136)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GDYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

8. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất (Mã TTHC: 1.002208)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (âm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GĐYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GĐYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).		
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GĐYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GĐYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

9. Hồ sơ khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai (Mã TTHC: 1.002190)

- Thời gian giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: - Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận và gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Trung tâm GĐYK để phân công xử lý.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 2	Phân công Bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm GĐYK	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ và giải quyết: - Thực hiện việc khám giám định cho đối tượng: Khám tổng quát, chỉ định khám chuyên khoa (lâm sàng và cận lâm sàng). - Dự kiến kết quả giám định y	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Trung tâm	46 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	khoa và tỷ lệ tổn thương cơ thể.		
Bước 4	Tổ chức Hội chẩn chuyên môn trước khi Hội đồng GDYK họp	Giám đốc Trung tâm	01 ngày
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng GDYK: - Nếu hồ sơ phù hợp, được Hội đồng thống nhất kết luận thì chuyển sang Bước 6 thực hiện tiếp. - Nếu hồ sơ chưa phù hợp thì Hội đồng cho dừng hồ sơ quay lại thực hiện từ Bước 3 để khám bổ sung hoặc yêu cầu đối tượng bổ sung hồ sơ (nếu có).	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế chủ trì, hoặc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm chủ trì	01 ngày
Bước 6	Hoàn thành Biên bản giám định y khoa	Viên chức Trung tâm	06 ngày
Bước 7	Trình lãnh đạo ký Biên bản giám định y khoa	Chủ tịch Hội đồng GDYK - Giám đốc Sở Y tế hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng - Giám đốc Trung tâm khi được ủy quyền	01 ngày
Bước 8	- Làm thủ tục, đóng dấu, vào sổ, ban hành Biên bản giám định y khoa. - Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK.	Văn thư Trung tâm	02 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí giám định y khoa.	Viên chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Trung tâm GDYK	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			60 ngày

VĂN PHÒNG UBND TỈNH PHÚ YÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 07 Độc Lập, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;

Điện thoại: 057.3828747;

Fax: 057.3824842;

Email: congbao@phuyen.gov.vn;

Website: <http://congbao.phuyen.gov.vn>;

In tại: Trung tâm Truyền thông.