



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn

Ngày ký: 17/04/2024 10:28:23 +0700

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 15 + 16 + 17

Ngày 15 tháng 04 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

21/03/2024	Quyết định số 08/2024/QĐ-UBND Về việc phê duyệt áp dụng hệ số K làm cơ sở để tính toán mức chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng trên địa bàn tỉnh Phú Yên	4
21/03/2024	Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên	6
21/03/2024	Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban dân nhân tỉnh Phú Yên	41
21/03/2024	Quyết định số 11/2024/QĐ-UBND Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Phú Yên	43
22/03/2024	Quyết định số 12/2024/QĐ-UBND Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành ...	46
22/03/2024	Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND Bãi bỏ Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên	51

22/03/2024	Quyết định số 14 /2024/QĐ-UBND Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên	53
22/03/2024	Quyết định số 15 /2024/QĐ-UBND Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên	55
01/04/2024	Quyết định số 16 /2024/QĐ-UBND Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên	61

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

27/03/2024	Quyết định số 374 /QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên	78
27/03/2024	Quyết định số 375 /QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Thanh tra tỉnh Phú Yên	86
27/03/2024	Quyết định số 376 /QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên	93
27/03/2024	Quyết định số 377 /QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên	98

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

19/03/2024	Quyết định số 332 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	104
22/03/2024	Quyết định số 351 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và nội dung tái cấu trúc Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	108
22/03/2024	Quyết định số 354 /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 Viên chức thuộc phạm vi chức	113

năng quản lý của Sở Nội vụ

29/03/2024	Quyết định số 404 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	123
03/04/2024	Quyết định số 428 /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 phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên	130
03/04/2024	Quyết định số 434 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện	134
04/04/2024	Quyết định số 442 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	155
09/04/2024	Quyết định số 468 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên	162
11/04/2024	Quyết định số 486 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương	177
15/04/2024	Quyết định số 490 /QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Trong lĩnh vực Hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện	183

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt áp dụng hệ số K làm cơ sở để tính toán mức chi trả tiền
dịch vụ môi trường rừng 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 5 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 Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;
Căn cứ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;
Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tại Tờ trình số
245/TTr-SNN ngày 22 tháng 12 năm 2023 và Công văn số 638/SNN-QBVPTR ngày
14 tháng 3 năm 2024).

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định về áp dụng hệ số K làm cơ sở để tính toán mức chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh;

b) Bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng: gồm chủ rừng được quy định tại Điều 8 của Luật Lâm nghiệp năm 2017; tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có hợp đồng nhận khoán bảo vệ rừng với tổ chức do Nhà nước thành lập; Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức khác được Nhà nước giao trách nhiệm quản lý rừng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Quy định nội dung và các thành phần hệ số K

1. Quy định nội dung: Hệ số K bằng tích số của các hệ số K thành phần ($K = K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4$).

2. Các thành phần hệ số K:

a) Hệ số K_1 điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo trữ lượng rừng, gồm rừng rất giàu và rừng giàu, rừng trung bình, rừng nghèo. Hệ số K_1 có giá trị bằng: 1,00 đối với rừng rất giàu và rừng giàu; 0,95 đối với rừng trung bình; 0,90 đối với rừng nghèo. Tiêu chí trữ lượng rừng theo quy định của Bộ Nông nghiệp và

Phát triển nông thôn; được áp dụng theo Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

b) Hệ số K_2 điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo mục đích sử dụng rừng được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, gồm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và rừng sản xuất. Hệ số K_2 có giá trị bằng: 1,00 đối với rừng đặc dụng; 0,95 đối với rừng phòng hộ; 0,90 đối với rừng sản xuất; được áp dụng theo Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

c) Hệ số K_3 điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo nguồn gốc hình thành rừng, gồm rừng tự nhiên và rừng trồng. Hệ số K_3 có giá trị bằng: 1,00 đối với rừng tự nhiên; 0,90 đối với rừng trồng; được áp dụng theo kết quả phê duyệt diễn biến rừng và công bố hiện trạng hằng năm của tỉnh.

d) Hệ số K_4 điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo mức độ khó khăn được quy định đối với diện tích cung ứng dịch vụ môi trường rừng nằm trên địa bàn các xã khu vực I, II, III theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Hệ số K_4 có giá trị bằng: 1,00 đối với xã thuộc khu vực III; 0,95 đối với xã thuộc khu vực II; 0,90 đối với xã thuộc khu vực I; được áp dụng theo Văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

** Đối với địa bàn các xã có diện tích rừng được cung ứng dịch vụ môi trường rừng, nhưng không theo địa bàn khu vực quy định của Thủ tướng Chính phủ, thì hệ số K_4 không tính, chỉ tính hệ số K thành phần ($K = K_1 \times K_2 \times K_3$).*

Điều 3. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh tổ chức thanh toán đảm bảo chính xác, đúng đối tượng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 05 tháng 04 năm 2024./.

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

Số: 09/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
sử dụng ngân sách nhà nước 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 Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
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 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính
phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và
Công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2023 của Bộ
trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ
khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 87/TTr-
SKHCN ngày 20 tháng 12 năm 2023; báo cáo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp tại
Báo cáo số 307/BC-STP ngày 12 tháng 12 năm 2023; ý kiến thống nhất của thành
viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Nghị quyết số 61/NQ-UBND ngày 01 tháng 3 năm
2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2024 và thay thế Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND

ngày 21 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh) dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án), đề án khoa học.

b) Các nhiệm vụ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ, hỗ trợ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* (sau đây viết tắt là đề xuất nhiệm vụ) là những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết do cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất với các sở, cơ quan ngang sở, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan nhà nước khác trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là sở, ngành, địa phương) nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng yêu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh.

2. *Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* (sau đây viết tắt là đề xuất đặt hàng) là đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của sở, ngành, địa phương với Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc do Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động đề xuất đặt hàng để giải quyết các vấn đề cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh của tỉnh.

3. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng* là đề tài, dự án, đề án khoa học có nội dung thể hiện về tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, được Ủy ban nhân dân tỉnh đặt hàng tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện.

4. *Tuyển chọn* tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 29 Luật Khoa học và Công nghệ.

5. *Giao trực tiếp* tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ.

6. *Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là Hệ thống thông tin do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; được kết nối với Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. Văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi bằng phương thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa sẵn sàng hoặc gặp sự cố chưa khắc phục kịp thời thì văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi trực tiếp.

7. *Văn bản điện tử* là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

8. *Phương thức họp hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ trực tuyến* là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng.

9. *Tài khoản người dùng* là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập và sử dụng Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

10. *Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ*: do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định thành lập, quy định nhiệm vụ và quyền hạn.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng

Đề xuất đặt hàng đáp ứng một trong các căn cứ sau đây:

1. Yêu cầu của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chiến lược, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực.
3. Chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.
4. Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ 05 năm và hằng năm.
5. Các chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia.
6. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu cấp bách của tỉnh về quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Việc xây dựng đề xuất đặt hàng đáp ứng các nguyên tắc sau:

a) Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

b) Có dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra;

c) Có dự kiến về thời gian thực hiện phù hợp để bảo đảm tính khả thi trong tổ chức thực hiện.

2. Trong xây dựng đề xuất đặt hàng, khuyến khích xác định tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ để làm căn cứ ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ, khoản 5 Điều 29 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

Chương II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 5. Yêu cầu đối với đề tài, dự án, đề án khoa học

Đề tài, dự án, đề án khoa học phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại hình nhiệm vụ, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết, có tính mới, có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh;

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của tỉnh hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành; vấn đề khoa học và công nghệ nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ;

c) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã và đang thực hiện.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ gồm: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến: (i) Có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở tỉnh; hoặc (ii) Được hoàn thành ở dạng mẫu (vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi); hoặc (iii) Có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc có khả năng được cấp bằng bảo hộ giống cây trồng;

Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Có tính mới; kết quả nghiên cứu bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước;

c) Đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ bảo đảm tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại tỉnh thông qua các công bố trong tỉnh, có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và an sinh xã hội của tỉnh.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án

a) Có xuất xứ công nghệ từ: Công nghệ được chuyển giao theo hợp đồng chuyển giao công nghệ; công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ các cấp đã được hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu, được cấp thẩm quyền công nhận kết quả; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được tạo ra ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt;

c) Có khả năng huy động được nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

4. Yêu cầu riêng đối với đề án khoa học

Có kết quả nghiên cứu làm cơ sở để xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước ở tỉnh.

Điều 6. Nội dung thể hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được thể hiện qua: “Tên; định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương án tổ chức thực hiện”, phù hợp với quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Mục “Yêu cầu đối với kết quả” bao gồm một số chỉ tiêu, thông số chính, dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ, các yêu cầu này cần được thể hiện như sau:

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

b) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước;

c) Đối với đề tài khác: Các yêu cầu về tính mới và mức độ tiên tiến của sản phẩm và các yêu cầu khác;

d) Đối với dự án: Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm;

đ) Đối với đề án khoa học: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác.

Chương III

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 7. Đề xuất nhiệm vụ

1. Đối với đề xuất nhiệm vụ để thực hiện trong các chương trình khoa học và công nghệ của tỉnh, quốc gia: Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, xử lý.

2. Đối với các đề xuất nhiệm vụ không thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ về sở, ngành, địa phương phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý để tổng hợp, xử lý.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh thông qua ý kiến tư vấn của các chuyên gia.

4. Phiếu đề xuất nhiệm vụ thực hiện theo các mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu A1-ĐXNV đối với đề tài; Mẫu A2-ĐXNV đối với dự án; Mẫu A3-ĐXNV đối với đề án khoa học.

Điều 8. Xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Đối với đề xuất đặt hàng để thực hiện trong các chương trình khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy định này:

a) Sở, ngành, địa phương xây dựng đề xuất đặt hàng phù hợp với chương trình khoa học và công nghệ tương ứng và gửi hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ). Hồ sơ bao gồm:

Công văn đề xuất đặt hàng;

Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B1-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

Phiếu đề xuất nhiệm vụ từ cơ quan, tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này.

b) Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia (nếu cần thiết) tổng hợp, xem xét sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ từ cơ quan, tổ chức, cá nhân với chương trình khoa học và công nghệ xây dựng Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B2-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Đối với các đề xuất đặt hàng theo các căn cứ được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 3 Quy định này: sở, ngành, địa phương tổ chức lấy ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia để lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này và gửi đề xuất đặt hàng về Sở Khoa học và Công nghệ

nghe (trực tiếp hoặc thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ). Thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh của tỉnh; tổ chức lấy ý kiến tư vấn về các nhiệm vụ này và lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý để hoàn thiện. Hồ sơ gửi xin ý kiến bao gồm:

a) Công văn lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương theo Mẫu B3-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B4-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 9. Tổng hợp và xử lý đề xuất đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đề xuất đặt hàng tại Điều 8 Quy định này để đưa ra Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện có liên quan đến đề xuất đặt hàng tại cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ quốc gia và tỉnh để phục vụ họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu C0-KQTrC tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 10. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là Hội đồng tư vấn) theo chuyên ngành để xem xét, đánh giá một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực.

2. Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 09 thành viên là các ủy viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học. Chủ tịch Hội đồng tư vấn là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn là lãnh đạo sở, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng; 02 ủy viên phản biện phải có chuyên môn sâu cho mỗi đề xuất đặt hàng; Ủy viên thư ký khoa học do Hội đồng tư vấn cử ra.

3. Thành viên của Hội đồng tư vấn là người có trình độ đại học trở lên, có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý yêu cầu, nhà quản lý ngành, nhà quản lý lĩnh vực của đề xuất đặt hàng, nhà kinh doanh (nếu cần thiết) có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

4. Trong trường hợp nhiệm vụ đề xuất phức tạp, quy mô lớn, liên quan đến nhiều ngành, địa phương, trên cơ sở ý kiến của đơn vị quản lý chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng tư vấn khác với quy định tại khoản 2 và 3 Điều này.

Điều 11. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn họp theo một trong các phương thức sau:

- a) Phương thức họp trực tiếp;
- b) Phương thức họp trực tuyến;
- c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Phiên họp Hội đồng tư vấn phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số ủy viên, trong đó bắt buộc có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), các ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền bằng văn bản theo Mẫu E-GUQ tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Thành viên của Hội đồng tư vấn có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo các mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu C1-TVHĐ đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-TVHĐ đối với đề án khoa học;

b) Thực hiện việc cho ý kiến nhận xét trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước khi họp.

4. Tài khoản người dùng và tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng tư vấn thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tối thiểu 05 ngày làm việc trước khi họp gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;
- b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng và Phiếu đề xuất nhiệm vụ kèm theo;
- c) Các biểu, mẫu, phụ lục phục vụ nhận xét, đánh giá phù hợp với đề xuất đặt hàng;

d) Kết quả tra cứu thông tin của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có liên quan đã và đang thực hiện;

đ) Tài liệu hoặc văn bản điện tử khác (nếu có).

5. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia nhất trí.

6. Thành viên của Hội đồng tư vấn có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng tư vấn, chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn, giữ bí mật các thông tin nhận được, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

7. Sở Khoa học và Công nghệ cử 02 thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn.

Điều 12. Quy trình làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn.

2. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng tư vấn.

3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng tư vấn. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền sẽ chủ trì phiên họp.

4. Hội đồng tư vấn cử 01 thành viên làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp theo Mẫu D1-BBHD tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

5. Hội đồng tư vấn thảo luận về các nội dung theo quy định tại các Điều 13, Điều 14 Quy định này.

6. Các thành viên của Hội đồng tư vấn đánh giá đề xuất đặt hàng thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ theo các mẫu Phiếu đánh giá tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu C1-PĐG đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-PĐG đối với đề án khoa học. Đề xuất đặt hàng được đề nghị “Thực hiện” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá “Đạt yêu cầu” và đề nghị “Không thực hiện” khi một trong các nội dung trên được đánh giá “Không đạt yêu cầu”.

7. Thư ký khoa học tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng tư vấn theo Mẫu C3-BBKP tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng tư vấn. Đề xuất đặt hàng được đề nghị “Thực hiện” khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”. Kết quả họp Hội đồng tư vấn được cập nhật trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp.

8. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “Thực hiện”, 02 ủy viên phản biện và Thư ký khoa học tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn về: Các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng quy định tại Điều 6 Quy định này; nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

9. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả họp, Hội đồng tư vấn chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tổng hợp kiến nghị (gồm cả kiến nghị phương thức thực hiện: tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn về các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia nhất trí. Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu D2-KNHD (đối với đề tài, dự án); Mẫu D3-KNHD (đối với đề án khoa học).

10. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng tư vấn thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

Điều 13. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề tài, dự án

Các ủy viên của Hội đồng tư vấn phân tích, thảo luận và đánh giá về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết, tính mới, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh.

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã và đang thực hiện.

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống.

5. Xuất xứ công nghệ và khả năng huy động được nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện (đối với dự án).

6. Tên; định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương án tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

7. Nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

Điều 14. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề án khoa học

Các ủy viên của Hội đồng tư vấn phân tích, thảo luận và đánh giá về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết, tính mới, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh.

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã và đang thực hiện.

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

5. Tên; định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương án tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

6. Nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

Điều 15. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng

1. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, đơn vị chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành rà soát trình tự làm việc và xem xét các ý kiến của Hội đồng tư vấn đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng theo quy định tại Quy định này. Trường hợp cần thiết, đơn vị chuyên môn đề xuất Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập Hội đồng tư vấn khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai đề tài, dự án, đề án khoa học đặt hàng trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

Chương IV

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH LIÊN QUAN ĐẾN BÍ MẬT NHÀ NƯỚC

Điều 16. Đề xuất nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước

1. Đối với đề xuất nhiệm vụ để thực hiện trong các chương trình khoa học và công nghệ của tỉnh, quốc gia: Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua dịch

vụ bưu chính đảm bảo phù hợp với quy định bảo vệ bí mật nhà nước về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, xử lý.

2. Đối với các đề xuất nhiệm vụ không thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh: Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ về sở, ngành, địa phương phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý để tổng hợp, xử lý.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh thông qua ý kiến tư vấn của các chuyên gia.

4. Các phiếu đề xuất nhiệm vụ thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 4 Điều 7 Quy định này và được gửi về Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Xây dựng đề xuất đặt hàng liên quan đến bí mật nhà nước

1. Đối với đề xuất đặt hàng để thực hiện trong các chương trình khoa học và công nghệ được quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy định này:

a) Sở, ngành, địa phương xây dựng đề xuất đặt hàng phù hợp với chương trình khoa học và công nghệ tương ứng và gửi hồ sơ trực tiếp về Sở Khoa học và Công nghệ. Hồ sơ bao gồm:

Công văn đề xuất đặt hàng;

Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B1-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

Phiếu đề xuất nhiệm vụ từ cơ quan, tổ chức, cá nhân theo mẫu quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này.

b) Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia (nếu cần thiết) tổng hợp, xem xét sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ từ cơ quan, tổ chức, cá nhân với chương trình khoa học và công nghệ xây dựng Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B2-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Đối với các đề xuất đặt hàng theo các căn cứ được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 3 Quy định này: sở, ngành, địa phương tổ chức lấy ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia để lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này và gửi đề xuất đặt hàng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đảm bảo phù hợp với quy định bảo vệ bí mật nhà nước về Sở Khoa học và Công nghệ. Thành phần hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động hoặc theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh cấp bách, mới phát sinh có tác động lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh của tỉnh; tổ chức lấy ý kiến tư vấn về các nhiệm vụ này và lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý để hoàn thiện. Hồ sơ gửi lấy ý kiến bao gồm:

a) Công văn lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương theo Mẫu B3-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B4-ĐXĐH tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

4. Các biểu, mẫu trong hồ sơ đề xuất đặt hàng của các sở, ngành, địa phương thực hiện theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 8 Quy định này. Các biểu, mẫu trong hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều 8 Quy định này. Việc gửi, xử lý và lưu trữ các hồ sơ có liên quan theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 18. Tổng hợp và xử lý đề xuất đặt hàng liên quan đến bí mật nhà nước

1. Trình tự tổng hợp và xử lý đề xuất đặt hàng theo quy định tại Điều 9 Quy định này.

2. Việc giao, nhận xử lý và lưu trữ các hồ sơ có liên quan theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 19. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh liên quan đến bí mật nhà nước

1. Quy trình thành lập Hội đồng tư vấn thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn là họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Các yêu cầu của Hội đồng tư vấn thực hiện theo khoản 2, 3, 5, 6 và 7 Điều 11 Quy định này. Việc giao, nhận, lưu trữ các phiếu nhận xét, tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn và các vấn đề liên quan khác được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 20. Quy trình làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh liên quan đến bí mật nhà nước

1. Quy trình làm việc của Hội đồng tư vấn thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Các ủy viên của Hội đồng tư vấn đánh giá đề xuất đặt hàng thông qua phiếu đánh giá trên bản giấy ngay tại phiên họp theo các mẫu quy định tại khoản 6 Điều 12 Quy định này. Việc giao, nhận lưu trữ phiếu đánh giá được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Các biểu, mẫu thực hiện có liên quan khác được giao, nhận và lưu trữ bằng bản giấy theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 21. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng liên quan đến bí mật nhà nước

1. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy định này.

2. Thông tin về phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được ban hành, lưu trữ theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Áp dụng pháp luật

Trường hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia có quy định riêng về trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ trong văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó. Những nội dung được dẫn chiếu

đến Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước thì áp dụng theo Quy định này.

Điều 23. Quy định chuyển tiếp

Đối với những đề xuất đặt hàng gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định của Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ngành, địa phương có thể vận dụng hướng dẫn tại Quy định này để ban hành quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các sở, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ) để xem xét sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

**PHỤ LỤC
CÁC BIỂU MẪU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND
ngày 21 tháng 3 năm 2024 của của UBND tỉnh Phú Yên)

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

- Mẫu A1-ĐXNV:** Đề tài khoa học và công nghệ.
- Mẫu A2-ĐXNV:** Dự án sản xuất thử nghiệm.
- Mẫu A3-ĐXNV:** Đề án khoa học.

2. Biểu mẫu liên quan đến đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

- Mẫu B1-ĐXĐH:** Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (từ các sở, ngành, địa phương gửi Sở Khoa học và Công nghệ).
- Mẫu B2-ĐXĐH:** Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (do Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp từ cơ quan, tổ chức, cá nhân).
- Mẫu B3-ĐXĐH:** Công văn gửi sở, ngành, địa phương lấy ý kiến về danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- Mẫu B4-ĐXĐH:** Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (do Sở Khoa học và Công nghệ chủ động hoặc theo yêu cầu của sở, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng).

3. Mẫu C0-KQTrC: Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến đề xuất đặt hàng đã và đang thực hiện.

4. Phiếu nhận xét và đánh giá

- Mẫu C1-TVHD:** Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
- Mẫu C1-PDG:** Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
- Mẫu C2-TVHD:** Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng đề án khoa học cấp tỉnh.
- Mẫu C2-PDG:** Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề án khoa học cấp tỉnh.
- Mẫu C3-BBKP:** Bảng kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

5. Biểu mẫu liên quan đến họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ

- Mẫu D1-BBHĐ:** Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- Mẫu D2-KNHĐ:** Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
- Mẫu D3-KNHĐ:** Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với đề án khoa học cấp tỉnh.

6. Mẫu E-GUQ: Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng cho Phó Chủ tịch Hội đồng.

SỞ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG
TÊN TỔ CHỨC

Mẫu A1-ĐXNV
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp.
 - Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên)
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
11. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

SỞ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG
TÊN TỔ CHỨC

Mẫu A2-ĐXNV
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH²
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên)
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: (Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)
12. Nhu cầu thị trường: (Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)
14. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ: ...

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

² Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

SỞ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG
TÊN TỔ CHỨC

Mẫu A3-ĐXNV
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH³
(Dùng cho Đề án khoa học)

- Tên nhiệm vụ:
- Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc Chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có)
 - Độc lập.
- Căn cứ đề xuất: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên)
- Tính cấp thiết của Đề án khoa học: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)
- Mục tiêu:
- Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
- Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
- Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
- Dự kiến hiệu quả mang lại:
- Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
- Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
- Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

Mẫu B1-ĐXĐH
09/2024/QĐ-UBNDTÊN SỞ, NGÀNH,
ĐỊA PHƯƠNGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**
(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm 20..... của

Sau khi rà soát tính cấp thiết, tầm quan trọng, tính liên ngành, liên vùng và khả năng trùng lặp, (Sở, ngành, địa phương...) tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh như sau:

TT	Tên đề xuất	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Ghi chú (*)
1						
2						

(*): Ghi rõ loại hình nhiệm vụ (Đề tài/Dự án/Đề án khoa học); Đối với đề tài: Cần ghi chú rõ thuộc lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y dược, khoa học nông nghiệp, khoa học xã hội và khoa học nhân văn.

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu B2-ĐXDH
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Sau khi rà soát sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ từ cơ quan, tổ chức, cá nhân với chương trình khoa học và công nghệ “.....”¹, các đề xuất nhiệm vụ được lựa chọn để tổng hợp, xử lý như sau:

TT	Tên đề xuất	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Ghi chú ²
1						
2						

Ghi chú:

¹Ghi rõ tên, mã số chương trình khoa học công nghệ cấp tỉnh.

²Ghi chú: Ghi rõ loại hình nhiệm vụ (Đề tài/Dự án sản xuất thử nghiệm/Đề án khoa học); Đối với đề tài: Cần ghi chú rõ thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (Khoa học tự nhiên; Khoa học kỹ thuật và công nghệ; Khoa học y, dược; Khoa học nông nghiệp); Nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.

Đại diện

Đơn vị được giao quản lý Chương trình
(Ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu B3-ĐXDH
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /SKHCN
V/v lấy ý kiến về danh mục đề xuất đặt hàng
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Phú Yên, ngày tháng năm 20...

Kính gửi:

Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Sở Khoa học và Công nghệ đang tiến hành việc đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh lĩnh vực;

Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến quý cơ quan Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh kèm theo Phiếu đề xuất nhiệm vụ, đề nghị quý cơ quan ... có ý kiến đối với từng đề xuất đặt hàng về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết của Nhiệm vụ thực hiện;
2. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả.

Văn bản góp ý gửi về Khoa học và Công nghệ trước ngày tháng năm 20.....

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,....

GIÁM ĐỐC

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Mẫu B4-ĐXDH
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Phú Yên, ngày tháng năm 20....

BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH
(Kèm theo Công văn số ngày tháng năm 20.... của

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Ghi chú
1					
2					

Mẫu C0-KQTrC
09/2024/QĐ-UBND

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN
Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện
liên quan đến Nhiệm vụ đề xuất đặt hàng

I. Thông tin về đề xuất đặt hàng

1. Tên:
2. Mục tiêu:
3. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đã và đang thực hiện liên quan đến Nhiệm vụ đề xuất đặt hàng

STT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức và cá nhân chủ trì
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
....				

....., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu C1-TVHD
09/2024/QĐ-UBND

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

**PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:
Tên đề xuất:
Loại hình nhiệm vụ:

Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp	
Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội nhân văn	
Dự án sản xuất thử nghiệm	

I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1.1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ tỉnh:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.3. Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.5. Về xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm):

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm):

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:

- Đề nghị không thực hiện.
- Đề nghị thực hiện.
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẶT HÀNG

Dự kiến tên đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm:

.....
.....
.....

Định hướng mục tiêu:

.....
.....
.....

Yêu cầu đối với kết quả:

.....
.....
.....

(Lưu ý:

Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước;

Đối với dự án sản xuất thử nghiệm: Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm).

....., ngày tháng năm 20...

(Ủy viên Hội đồng tư vấn kỹ, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C1-PDG
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH

Tên đề xuất:

Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn: (đánh dấu **X** vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ tỉnh.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống.

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

5. Xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án)

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án).

Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

....., ngày tháng năm 20...
(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C2-TVHD
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:

Tên đề án đề xuất:

I. NHẬN XÉT VỀ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG (đánh dấu **X** vào ô lựa chọn)

1.1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

1.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu Không đạt yêu cầu

Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:

- Đề nghị không thực hiện
 Đề nghị thực hiện
 Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

II. DỰ KIẾN ĐỀ ÁN ĐẶT HÀNG

Tên đề án

Mục tiêu

Yêu cầu đối với kết quả

(Lưu ý: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác).

....., ngày tháng năm 20...

(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C2-PDG
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Tên đề án đề xuất:

Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn: (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

....., ngày tháng năm 20...
(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
 HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
 NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C3-BBKP
 09/2024/QĐ-UBND
 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẠT HÀNG
 NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Số ủy viên hội đồng tham gia bỏ phiếu:

TT	Tên đề xuất đạt hàng	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các ủy viên Hội đồng													
		Nội dung 1*		Nội dung 2*		Nội dung 3*		Nội dung 4*		Nội dung 5*		Nội dung 6*		Kết luận chung	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1															
2															
....														

Chủ tịch Hội đồng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký khoa học
 (Ký, ghi rõ họ tên)

(*) Ghi chú:

- Nội dung đánh giá phụ thuộc vào loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học.
- Đánh dấu (X) vào ô kết luận chung:
- Thực hiện khi 06 nội dung đều đạt,
- Không thực hiện khi một trong các nội dung Không đạt.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
 NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Mẫu D1-BBHD
 09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ
 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN): (Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học):

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh (Hội đồng tư vấn): số/QĐ-SKH&CN ngày .../.../20.... của Giám đốc Sở KH&CN.
2. Số lượng các đề xuất đặt hàng tư vấn:
3. Phương thức và thời gian họp Hội đồng tư vấn:
 - Phương thức họp:
 - Thời gian họp: ngày tháng năm 20...
 - Số ủy viên Hội đồng tư vấn có mặt trên tổng số ủy viên: .../...
 - Số ủy viên vắng mặt: ... người: (Nêu cụ thể họ và tên ủy viên vắng mặt)
 - Đại biểu mời tham dự họp Hội đồng tư vấn

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2.		
3.		
...

B. Nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn.
2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và cử ông/bà làm thư ký khoa học của Hội đồng tư vấn.
3. Các ủy viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá đề xuất đặt hàng do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp.
4. Hội đồng tư vấn phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất đặt hàng theo các nội dung quy định tại Điều 13 hoặc Điều 14 Quyết định số/2024/QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên.
5. Ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung trên. Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn theo Mẫu C3-BBKP trong Phụ lục kèm theo Biên bản này.
 Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Hội đồng tư vấn thông qua kết luận theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.
6. Các ủy viên phản biện trình bày nội dung dự kiến của đề tài, dự án, đề án khoa học đặt hàng cho những đề xuất đặt hàng được đánh giá “Đề nghị thực hiện”.
7. Hội đồng tư vấn thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 6 Quyết định và thống nhất thông qua từng mục nói trên.

8. Hội đồng tư vấn kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học đặt hàng.

9. Hội đồng tư vấn thảo luận xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ để hình thành đề xuất đặt hàng và làm căn cứ khuyến khích ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013, khoản 5 Điều 29 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

10. Hội đồng tư vấn thảo luận việc xếp thứ tự ưu tiên (trong trường hợp có 02 đề tài, dự án trở lên) và biểu quyết đối với việc xếp thứ tự ưu tiên này. Kết quả làm việc của hội đồng tư vấn thể hiện tại Mẫu D2-KNHD đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; Mẫu D3-KNHD đối với đề án khoa học.

11. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng tư vấn thống nhất ý kiến về lý do không đề nghị thực hiện.

12. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của ủy viên (nếu có).

13. Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản làm việc.

Thư ký khoa học

(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục Biên bản họp Hội đồng tư vấn
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ: (Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học)

I. Đề xuất đặt hàng “Đề nghị thực hiện”

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Ghi chú
1			
2			
3			
...		

II. Đề xuất đặt hàng đề nghị “Không thực hiện”

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tóm tắt lý do đề nghị “Không thực hiện”	Ghi chú
1			
2			
3			
...		

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu D2-KNHD
.../2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI/ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẶT HÀNG**
(Xếp theo thứ tự ưu tiên)

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả ¹	Phương thức tổ chức thực hiện	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Loại hình nhiệm vụ (đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm) ²
1						
2						
3						
4						
5						
...					

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp); Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu; Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của nhà nước;

Đối với dự án sản xuất thử nghiệm; Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm;

² Đối với đề tài, cần ghi rõ thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (Khoa học tự nhiên; Khoa học kỹ thuật và công nghệ; Khoa học y, dược; Khoa học nông nghiệp); Khoa học xã hội và nhân văn.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu D3-KNHD
09/2024/QĐ-UBND
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐỐI VỚI ĐỀ ÁN KHOA HỌC**
(Xếp theo thứ tự ưu tiên)

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Phương thức tổ chức thực hiện	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...				

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

(* Đối với đề án khoa học: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác.

Mẫu E-GUQ
09/2024/QĐ-UBND**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**GIẤY ỦY QUYỀN***Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;**Căn cứ Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh Phú Yên quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Phú Yên;**Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày ... tháng ... năm 20... của về việc thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ**....., ngày ... tháng năm chúng tôi gồm có:***I. Bên ủy quyền**

- Họ và tên: Số điện thoại:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ:
- Số CCCD/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

II. Bên được ủy quyền

- Họ và tên: Số điện thoại:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Chức danh khoa học/Trình độ chuyên môn:
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ:
- Số CCCD/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

III. Nội dung ủy quyền

Ủy quyền cho Ông/Bà: là Phó chủ tịch Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chủ trì phiên họp Hội đồng để tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....
.....

IV. Cam kết

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về nội dung ủy quyền nêu trên./.

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số:10/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban dân nhân 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 90/2020/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định 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 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;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 47/TTr-SNV ngày 19 tháng 02 năm 2024 và Tờ trình số 82/TTr-SNV ngày 06 tháng 03 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ các quyết định sau đây:

1. Quyết định số 34/2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quý đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Quyết định số 32/2020/QĐ-UBND ngày 02 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chí đánh giá, phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 05 tháng 04 năm 2024.

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

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

Đào Mỹ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 11/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng
trong cơ sở giáo dục 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 Giáo dục ngày 14 tháng 9 năm 2019;

Căn cứ Nghị quyết số 88/2014/QH13 ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Quốc
hội về đổi mới chương trình, sách giáo khoa giáo dục phổ thông;

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

Căn cứ Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của Bộ
trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở
giáo dục phổ thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 32/TTr-
SGDDT ngày 29 tháng 02 năm 2024; báo cáo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp
tại Báo cáo số 37/BC-STP ngày 27 tháng 02 năm 2024; ý kiến thống nhất của
thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Nghị quyết số 81/NQ-UBND ngày 15 tháng 3
năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Quyết định này quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng
trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Quyết định này áp dụng đối với các trường tiểu học, trường trung học cơ
sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo
dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các
cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục

thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi là cơ sở giáo dục), các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa

1. Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

a) Cấu trúc sách giáo khoa được thiết kế theo hướng mở, tạo điều kiện để cơ sở giáo dục, đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý giáo dục chủ động, sáng tạo, linh hoạt trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục 01 hoặc 02 buổi/ngày;

b) Nội dung sách giáo khoa đảm bảo chính xác, có tính kế thừa, ngôn ngữ gần gũi, trong sáng, phù hợp với chuẩn mực đạo đức, cách thức thể hiện phù hợp với văn hóa, lịch sử, địa lý của địa phương; có thể điều chỉnh để phù hợp với khả năng, điều kiện học tập của nhiều nhóm đối tượng học sinh;

c) Chất lượng sách giáo khoa phải đảm bảo sử dụng lâu dài và có mức giá hợp lý, phù hợp với điều kiện kinh tế của đại bộ phận người dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục

a) Các bài học/chủ đề được thiết kế, trình bày khoa học với các hoạt động học tập phong phú, có nội dung liên môn, tích hợp gắn kết với thực tiễn cuộc sống, tạo thuận lợi cho giáo viên triển khai hình thức, phương pháp dạy học tích cực; giúp học sinh xác định được mục tiêu học tập, các yêu cầu cần đạt, phát triển các kỹ năng nhận thức, tư duy, thực hành, hợp tác, làm việc nhóm, vận dụng kiến thức mới thông qua các nhiệm vụ học tập;

b) Nội dung sách giáo khoa tạo điều kiện để cơ sở giáo dục, tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo hướng phát triển năng lực, phẩm chất của học sinh;

c) Hình thức sách giáo khoa được trình bày hấp dẫn, cân đối, hài hòa giữa kênh chữ và kênh hình, có tính thẩm mỹ cao, tạo hứng thú cho học sinh.

Điều 3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Sở Giáo dục và Đào tạo

a) Hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh lựa chọn sách giáo khoa, sử dụng sách giáo khoa theo quy định.

b) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về danh mục sách giáo khoa được lựa chọn và cung cấp thông tin bằng văn bản cho các tổ chức, nhà xuất bản có sách giáo khoa được lựa chọn về danh mục, số lượng sách giáo khoa mỗi tổ chức, nhà xuất bản cần cung ứng cho các cơ sở giáo dục phổ thông tại địa phương cùng thời điểm công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt theo Điều 10 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

a) Chỉ đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý tổ chức lựa chọn sách giáo khoa.

b) Bảo đảm kinh phí để các cơ sở giáo dục phổ thông thuộc thẩm quyền quản lý tổ chức lựa chọn sách giáo khoa.

3. Các Phòng Giáo dục và Đào tạo

a) Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý tổ chức lựa chọn sách giáo khoa. Thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở

giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo khoản 5 Điều 7 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023.

b) Tổng hợp, báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý.

4. Các cơ sở giáo dục

a) Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 và Quyết định này; tổng hợp các kiến nghị của giáo viên, học sinh và cha mẹ học sinh (nếu có) về việc điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, 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 cấp trung học cơ sở) trước khi tổ chức thực hiện theo quy định.

b) Sử dụng sách giáo khoa đã lựa chọn trong tổ chức dạy và học; hướng dẫn giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh sử dụng sách giáo khoa theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2024 và thay thế Quyết định số 24/2022/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, 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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 12/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương 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 năm 2019;

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

Căn cứ Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 20 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 13 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Pháp lệnh Phòng chống mại dâm ngày 17 tháng 3 năm 2003;

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 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xử lý vi phạm hành chính;

Căn cứ Nghị định số 178/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh phòng, chống mại dâm;

Căn cứ Nghị định số 38/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa và quảng cáo;

Căn cứ Nghị định số 128/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa và quảng cáo đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 129/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực du lịch; thể thao; quyền tác giả, quyền liên quan; văn hóa và quảng cáo;

Căn cứ Nghị định số 46/2019/NĐ-CP ngày 27 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực thể thao;

Căn cứ Nghị định số 45/2019/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực du lịch;

Căn cứ Nghị định số 144/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy và chữa cháy; phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Nghị định số 45/2022/NĐ-CP ngày 07 tháng 7 năm 2022 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường;

Theo đề nghị của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (tại Tờ trình số 424/TTr-SVHTTDL ngày 07 tháng 02 năm 2024 và Công văn số 668/SVHTTDL-TTr ngày 06 tháng 3 năm 2024); ý kiến thống nhất của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Nghị quyết số 96/NQ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh Phú Yên:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

“1. Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của lực lượng kiểm tra liên ngành văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội tỉnh, cấp huyện (Gọi tắt là Đội kiểm tra liên ngành 814) trong việc kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật tại các cơ sở có hoạt động, kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và các hoạt động khác có nguy cơ xảy ra các hành vi vi phạm pháp luật về văn hóa, thể thao, du lịch, gây ô nhiễm môi trường, các tệ nạn xã hội (mại dâm, ma túy, đánh bạc, số đề...), phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự và các hành vi vi phạm hành chính khác trên địa bàn tỉnh Phú Yên.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 2 như sau:

“2. Đội kiểm tra liên ngành 814 hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, cấp dưới phục tùng cấp trên, các thành viên chịu sự chỉ đạo, điều hành trực tiếp của Đội trưởng; Đội phó là người giúp việc cho Đội trưởng; các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 814 làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.”

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 3 như sau:

“1. Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh có chức năng kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và lập hồ sơ vi phạm pháp luật hành chính, đề xuất xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các cơ sở có hoạt động, kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và các hoạt động khác có nguy cơ xảy ra các hành vi vi phạm pháp luật về văn hóa, thể thao, du lịch, gây ô nhiễm môi trường, các tệ nạn xã hội (mại dâm, ma túy, đánh bạc, số đề...), phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự và các hành vi vi phạm hành chính khác trên địa bàn tỉnh.

2. Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện có chức năng kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và lập hồ sơ vi phạm pháp luật hành chính, đề xuất xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các cơ sở có hoạt động, kinh doanh dịch vụ văn hóa, thể thao, du lịch và các hoạt động khác có nguy cơ xảy ra các hành vi vi phạm pháp luật về văn hóa, thể thao, du lịch, gây ô nhiễm môi trường, các tệ nạn xã hội (mại dâm, ma túy, đánh bạc, số đề...), phòng cháy chữa cháy, an ninh trật tự và các hành vi vi phạm hành chính khác trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 6 như sau:

“1. Cơ cấu tổ chức của Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh

a) Đội Kiểm tra liên ngành 814 tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gồm có Đội trưởng, Đội phó và các thành viên là đại diện các sở, ngành của tỉnh. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị nhân sự tham gia Đội kiểm tra liên ngành, chức danh Đội trưởng, Đội phó và thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

b) Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được giao quyền); phân công Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch điều hành, chỉ đạo hoạt động của Đội.

c) Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh do lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm Đội trưởng, 03 Đội phó, trong đó Chánh Thanh tra Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là Đội phó thường trực, 02 Đội phó còn lại là nhân sự lãnh đạo cấp Đội trở lên thuộc Công an tỉnh và lãnh đạo cấp Phòng thuộc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội. Khi đề nghị nhân sự cho chức danh Đội trưởng, Đội phó của Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến biểu quyết của tập thể Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

d) Các thành viên Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh gồm đại diện các phòng An ninh chính trị nội bộ; An ninh đối ngoại; Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội; Cảnh sát hình sự; Cảnh sát điều tra tội phạm về ma túy; Cảnh sát Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ thuộc Công an tỉnh; Thanh tra viên, Chuyên viên của các sở: Văn hóa, Thể thao, Du lịch; Lao động - Thương binh và Xã hội; Y tế; Cục Quản lý thị trường; viên chức Trung tâm Quan trắc môi trường thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Văn phòng thường trực của Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh được đặt tại trụ sở làm việc của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Thanh tra Sở, số điện thoại 0257.3826153).

e) Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh sử dụng con dấu của cơ quan thường trực 814 tỉnh (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) để hoạt động.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm g khoản 1 như sau:

“g) Thành viên Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu bị thiệt hại về tài sản thì được xem xét đền bù; nếu bị thương hoặc hy sinh thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.”.

b) Sửa đổi, bổ sung điểm g khoản 2 như sau:

“g) Thành viên Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện trong khi thi hành nhiệm vụ, nếu bị thiệt hại về tài sản thì được xem xét đền bù; nếu bị thương hoặc hy sinh thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c khoản 1 như sau:

“b) Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh được chi thực hiện nhiệm vụ đo đạc, lấy mẫu, phân tích môi trường (bao gồm đo tiếng ồn, ánh sáng), bảo trì máy móc, thiết bị chuyên dùng.

Các thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh được chi trả chế độ công tác phí, phụ cấp làm thêm giờ, chi hội họp và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

Đội trưởng, đội phó Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh được thanh toán tiền điện thoại hàng tháng theo ngân sách cấp hàng năm.

c) Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh được trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ cho công tác kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng đã được cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định hiện hành. Được sử dụng xe ô tô của Sở và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc thuê phương tiện để phục vụ cho hoạt động kiểm tra. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trong việc sử dụng và bảo quản các trang thiết bị, phương tiện được cấp cho Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh.

Các thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 tỉnh là cán bộ, chiến sỹ thuộc lực lượng Công an được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quy định của pháp luật và của ngành Công an.”.

b) Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c khoản 2 như sau:

“b) Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện được chi thực hiện nhiệm vụ đo đạc, lấy mẫu, phân tích môi trường (bao gồm đo tiếng ồn, ánh sáng), bảo trì máy móc, thiết bị chuyên dùng.

Các thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện được chi trả chế độ công tác phí, phụ cấp làm thêm giờ, chi hội họp và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước.

Đội trưởng, đội phó Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện được thanh toán tiền điện thoại hàng tháng theo ngân sách cấp hàng năm.

c) Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện được trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ cho công tác kiểm tra liên ngành trong lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng đã được cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định hiện hành. Được sử dụng xe ô tô của các cơ quan là thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện hoặc thuê phương tiện để phục vụ hoạt động kiểm tra (tùy theo tính chất và yêu cầu của hoạt động kiểm tra). Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm trong việc sử dụng và bảo quản các trang thiết bị, phương tiện được cấp cho Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện.

Các thành viên của Đội kiểm tra liên ngành 814 cấp huyện là cán bộ, chiến sỹ thuộc lực lượng Công an được sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo quy định của pháp luật và của ngành Công an.”.

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 46/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đội kiểm tra liên ngành văn hóa, thể thao, du lịch và phòng, chống tệ nạn xã hội trên địa bàn tỉnh Phú Yên:

1. Bổ sung từ “cấp” vào sau cụm từ “kiểm tra liên ngành 814” tại điểm điểm a, điểm d khoản 2 Điều 4; khoản 2 Điều 5; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 6; điểm c khoản 2 Điều 10; điểm a khoản 2 Điều 13.

2. Bãi bỏ khoản 3 Điều 2.

3. Thay thế số thứ tự khoản 4 bằng khoản 3 Điều 2.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Lao động - Thương binh và Xã hội, Y tế, Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Công an tỉnh, Cục Quản lý thị trường tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 02 tháng 4 năm 2024./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 13/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xét, cho phép sử dụng
thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc 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 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2023 của Thủ
tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại
doanh nhân APEC;*

*Theo đề nghị của Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 32/TTr-SNgV ngày 29 tháng 02
năm 2024; ý kiến thống nhất của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Nghị quyết
số 97/NQ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về xét, cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC thuộc tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

- Quyết định này có hiệu lực từ ngày 02 tháng 04 năm 2024.
- Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Ngoại vụ; Chủ tịch

Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 14 /2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ các quyết định của Ủy ban nhân dân 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 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 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 64/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2015 của Chính
phủ quy định cơ chế phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân
tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong công tác quản lý nhập cảnh, xuất
cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam;*

*Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công
với cách mạng;*

*Theo đề nghị của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số
18/TTr-SLĐTBXH ngày 22/02/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ các quyết định sau đây:

1. Quyết định số 1908/2009/QĐ-UBND ngày 14/10/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế phối hợp về công tác quản lý người nước ngoài làm việc trong các doanh nghiệp, tổ chức trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Quyết định số 845/2011/QĐ-UBND ngày 01/6/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành Danh mục, chương trình khung và mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề và mức hỗ trợ

kèm nghề, truyền nghề tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh để đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh.

3. Quyết định số 18/2012/QĐ-UBND ngày 12/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc bổ sung Danh mục, chương trình khung và mức chi đào tạo nghề trình độ sơ cấp, dạy nghề dưới 3 tháng tại các cơ sở dạy nghề và mức hỗ trợ kèm nghề, truyền nghề tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh để đào tạo nghề cho lao động nông thôn trên địa bàn tỉnh.

4. Quyết định số 01/2012/QĐ-UBND ngày 04/01/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về việc ban hành quy chế vận động, đóng góp, quản lý và sử dụng quỹ "Đền ơn đáp nghĩa tỉnh".

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 02 tháng 04 năm 2024./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 15 /2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân 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 Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

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

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;

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

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 108/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

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;

Căn cứ Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10 tháng 6 năm 2023 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 định số 159/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 23 /TTr-SNV ngày 22 tháng 01 năm 2024 và Tờ trình số 49/TTr-SNV ngày 21 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 03 tháng 04 năm 2024 và thay thế các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên: Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, cán bộ, công chức cấp xã và các chức danh lãnh đạo quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên; Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2015 sửa đổi, bổ sung một số điều Quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương cán bộ, công chức, viên chức cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, cán bộ, công chức cấp xã và các chức danh lãnh đạo quản lý doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 11/2014/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY ĐỊNH**

**Phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức;
người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của**

Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 15 /2024/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Các nội dung về phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp không được nêu tại văn bản này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức hành chính khác thuộc tỉnh (Ban Quản lý Khu Kinh tế tỉnh) (sau đây gọi chung là sở);

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);

3. Chi cục và các tổ chức hành chính khác tương đương thuộc sở (sau đây gọi chung là chi cục);

4. Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là ngành); đơn vị sự nghiệp công lập thuộc sở, ngành; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chi cục; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (bao gồm cả trường Tiểu học và Trung học cơ sở, Trung học cơ sở, Tiểu học, Mầm non).

Riêng đối với đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư và đơn vị sự nghiệp công lập bảo đảm chi thường xuyên thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.

5. Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Công ty cổ phần, Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên có vốn góp của nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý (sau đây gọi chung là doanh nghiệp có phần vốn nhà nước).

6. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc ở các cơ quan, đơn vị, địa phương quy định tại Khoản 1 đến Khoản 5 Điều này (gọi chung là cán bộ, công chức, viên chức và người lao động).

7. Cán bộ, công chức xã, phường, thị trấn (gọi chung là công chức cấp xã).

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, phân cấp

1. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên cơ sở chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nhà nước về công tác tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, các tổ chức hội, quỹ đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, phân định rõ nhiệm vụ, quyền hạn và phát huy tính chủ động, tự chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

3. Phân cấp phải gắn với tăng cường thanh tra, kiểm tra và xử lý nghiêm trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị để xảy ra sai phạm trong công tác tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, các tổ chức hội, quỹ thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Cán bộ, công chức, viên chức phải chấp hành các quyết định của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, địa phương và các quyết định của cấp trên về công tác quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 4. Nội dung phân cấp quản lý

1. Quản lý tổ chức bộ máy.

Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể; quy chế và cơ chế hoạt động.

2. Quản lý biên chế, vị trí việc làm.

Vị trí việc làm, biên chế công chức, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức.

3. Quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; người quản lý doanh nghiệp.

Công tác tuyển dụng; quản lý ngạch, chức danh nghề nghiệp và chế độ tiền lương; quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, tiếp nhận, điều động, luân chuyển, biệt phái; chế độ chính sách (khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu, đánh giá, giải quyết khiếu nại, tố cáo, quản lý hồ sơ) đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động.

Chương II**NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ****Mục 1****CÔNG TÁC TỔ CHỨC BỘ MÁY, QUẢN LÝ BIÊN CHẾ
VÀ VỊ TRÍ VIỆC LÀM****Điều 5. Thẩm quyền của Sở và tương đương.**

Quyết định phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

Điều 6. Thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Quyết định phê duyệt, điều chỉnh vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên.

Mục 2**CÔNG TÁC QUẢN LÝ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC****Điều 7. Thẩm quyền của Sở Nội vụ****1. Công tác tuyển dụng.**

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng tuyển dụng công chức tỉnh; Hội đồng kiểm tra, sát hạch để tiếp nhận vào làm công chức.

b) Có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng trước khi cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức; việc tiếp nhận vào làm viên chức tại các đơn vị sự nghiệp theo quy định (thuộc thẩm quyền quản lý cấp huyện, cấp sở); kế hoạch tuyển dụng, tiếp nhận công chức cấp xã.

2. Nâng ngạch, thăng hạng, xếp lương công chức, viên chức.

a) Là cơ quan thường trực của Hội đồng nâng ngạch công chức cán sự lên chuyên viên và tương đương, chuyên viên lên chuyên viên chính và tương đương; Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp hạng I (bao gồm cả chức danh nghề nghiệp hạng I xếp lương loại A3).

b) Quyết định chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở xuống của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

c) Có ý kiến chỉ tiêu thăng hạng trước khi các cơ quan, đơn vị, địa phương ban hành Kế hoạch xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở xuống; xếp lương cán bộ, công chức cấp xã sau khi có kết quả bầu cử cán bộ cấp xã, thi tuyển hoặc kiểm tra, tiếp nhận vào làm công chức cấp xã.

3. Công tác tiếp nhận, điều động, chuyển công tác.

Theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị, địa phương: Quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức ngoài tỉnh về công tác tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh quản lý và ngược lại; từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và ngược lại; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp và ngược lại (thuộc thẩm quyền quản lý cấp huyện, cấp sở).

Điều 8. Thẩm quyền của Sở và tương đương; Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Công tác tuyển dụng: Tổ chức thực hiện tuyển dụng viên chức theo đúng quy định.

2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở xuống tại các đơn vị sự nghiệp thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

3. Quyết định các loại phụ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý.

4. Đào tạo, bồi dưỡng: Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức; Quyết định cử công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý tham gia bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành... Đánh giá kết quả thực hiện công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) về kết quả đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức hằng năm và theo yêu cầu.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định này; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo.

Điều 10. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp có phần vốn nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, giải quyết./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 16 /2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng 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 Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

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 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị quyết số 84/NQ-UBND ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua nội dung dự thảo Quyết định ban hành Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 45/TTr-SNV ngày 15 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 12 tháng 4 năm 2024.

Quyết định này thay thế Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về đổi, bổ sung một số điều của Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số

13/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 07 tháng 6 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về bãi bỏ điểm c khoản 11 Điều 3 Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Quyết định số 31/2020/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Mặt trận và các đoàn thể tỉnh, doanh nghiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ

Công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 16 /2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tổ chức thực hiện trong công tác thi đua, khen thưởng; tổ chức thực hiện và khen thưởng trong các phong trào thi đua; đối tượng, tiêu chuẩn các danh hiệu thi đua; đối tượng, tiêu chuẩn các hình thức khen thưởng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Những nội dung khác về công tác thi đua, khen thưởng không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Tập thể, cá nhân trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế - xã hội (gọi tắt là Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội và các hội); các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh; đơn vị Lực lượng vũ trang nhân dân; các đơn vị sự nghiệp; các tổ chức kinh tế thuộc các thành phần kinh tế, tổ hợp tác, cơ sở sản xuất, doanh nghiệp; hộ gia đình, Nhân dân trên địa bàn tỉnh; tập thể, cá nhân ngoài tỉnh; tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tập thể, cá nhân người nước ngoài và các cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế ở Việt Nam.

2. Cụm, Khối thi đua trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ KHEN THƯỞNG TRONG CÁC PHONG TRÀO THI ĐUA

Điều 3. Thẩm quyền phát động, chỉ đạo, trách nhiệm tổ chức thực hiện phong trào thi đua và công tác khen thưởng

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo và phát động phong trào thi đua trên địa bàn tỉnh; xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng các tập thể, cá nhân đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua của tỉnh.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai tổ chức thực hiện công tác thi đua, khen thưởng tại cơ quan, đơn vị, địa phương theo thẩm quyền quản lý. Căn cứ nhiệm vụ, chỉ tiêu của kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hàng năm, giai đoạn của tỉnh và nhiệm vụ chính trị được cấp có thẩm quyền giao, cụ thể hóa thành các chương trình, kế hoạch nhiệm vụ, mục tiêu cụ thể; trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch tổ chức phát động, đẩy mạnh các phong trào thi đua yêu nước trong toàn cơ quan, đơn vị, địa phương bằng các biện pháp, giải pháp hữu hiệu, thiết thực ở các cấp, các ngành, các tầng lớp Nhân dân trong tỉnh.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng (cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh) có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh về chủ trương, nội dung, kế hoạch, tổ chức phát động phong trào thi đua, công tác tuyên truyền, biện pháp nâng cao hiệu quả công tác thi đua, khen thưởng.

4. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức thành viên của Mặt trận trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao, có trách nhiệm phối hợp với chính quyền cùng cấp tổ chức phát động phong trào thi đua, tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên, các tầng lớp Nhân dân tích cực hưởng ứng tham gia. Giám sát, kiến nghị giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào thi đua và chính sách pháp luật về thi đua, khen thưởng của các cấp chính quyền.

5. Các cơ quan thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm tuyên truyền chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước về thi đua, khen thưởng, thường xuyên cổ vũ các phong trào thi đua. Phát hiện nêu gương điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt, phổ biến những cách làm hay, phê phán các hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng.

6. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tham mưu, đề xuất người đứng đầu tổ chức phát động các phong trào thi đua và thực hiện khen thưởng đúng quy định.

Điều 4. Tổ chức thực hiện phong trào thi đua

1. Việc tổ chức phong trào thi đua thường xuyên mang tính toàn diện, nhằm hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trong năm của từng cơ quan, đơn vị, địa phương, Cụm, Khối thi đua. Ngay từ đầu năm các cơ quan, đơn vị, địa phương, Cụm, Khối thi đua xây dựng nội dung, chỉ tiêu, tiêu chí thi đua và tổ chức ký kết, giao ước thi đua phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch, hướng dẫn triển khai thực hiện.

2. Khi tổ chức phong trào thi đua theo chuyên đề (đợt) các cơ quan, đơn vị, địa phương gửi kế hoạch tổ chức, nội dung, chỉ tiêu, tiêu chí phát động phong trào thi đua về Cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh để theo dõi, tổng hợp và hướng dẫn xét khen thưởng theo đúng quy định.

3. Khi tiến hành sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua theo chuyên đề (đợt), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện việc khen thưởng theo thẩm quyền. Trường hợp có thành tích nổi bật, tiêu biểu xuất sắc đề nghị cấp trên khen thưởng theo tiêu chuẩn quy định.

Chương III
DANH HIỆU THI ĐUA;
ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 5. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên; nếu là đảng viên phải được đánh giá, xếp loại từ hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

b) Thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị;

c) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện và phát động.

2. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho công nhân đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Được đánh giá, xếp loại hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm;

b) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; chấp hành tốt các nội quy, quy trình sản xuất; có ý thức tổ chức kỷ luật; lao động có năng suất, hiệu quả;

c) Tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua do doanh nghiệp, đoàn thể phát động; đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ đồng nghiệp.

3. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho nông dân, người lao động không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này và đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; chấp hành tốt các quy ước nơi cư trú; áp dụng kỹ thuật tiên bộ trong lao động, sản xuất; hoạt động sản xuất, kinh doanh có hiệu quả;

b) Tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua do địa phương, tổ chức đoàn thể nơi cư trú phát động;

c) Có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng. Tích cực đóng góp trong công tác từ thiện, an sinh xã hội trên địa bàn.

Điều 6. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

1. Đối tượng xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho các đối tượng sau:

a) Đối với cấp tỉnh gồm: Phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh và tương đương; Phòng và tương đương của các đơn vị trực thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương.

b) Đối với cấp huyện gồm: Phòng, ban và tương đương; các đơn vị trực thuộc cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

c) Đối với đơn vị sự nghiệp gồm: Trường học, trung tâm, bệnh viện và tương đương; các đơn vị trực thuộc như: Khoa, phòng, ban và tương đương; trung tâm y tế các cấp; trạm xá xã, phường, thị trấn.

d) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh gồm: Công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác, hợp tác xã (trừ các tập đoàn kinh tế, tổng công ty) và các đơn vị trực thuộc như chi nhánh, văn phòng đại diện, xí nghiệp, phòng, phân xưởng; xí nghiệp, phòng, phân xưởng thuộc doanh nghiệp, hợp tác xã.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” để tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao; được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại từ “hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên;

b) Tham gia đầy đủ các phong trào thi đua thường xuyên và chuyên đề, thiết thực, hiệu quả do cơ quan, đơn vị, địa phương phát động hay hưởng ứng;

c) Có ít nhất là 70% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân nào bị vi phạm pháp luật, bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

d) Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 7. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hàng năm cho các đối tượng sau:

a) Đối với cấp tỉnh gồm: Phòng, ban và tương đương thuộc sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và tương đương;

b) Đối với cấp huyện gồm: Phòng, ban và tương đương; các đơn vị trực thuộc cấp huyện, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

c) Đối với đơn vị sự nghiệp gồm: Trường học, bệnh viện và tương đương; các đơn vị trực thuộc như khoa, phòng, ban và tương đương;

d) Đối với các đơn vị sản xuất kinh doanh gồm: Công ty, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế khác, hợp tác xã (trừ các tập đoàn kinh tế, tổng công ty) và các đơn vị trực thuộc như chi nhánh, văn phòng đại diện, xí nghiệp, phòng, phân xưởng.

2. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” để tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau đây:

a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại;

b) Tích cực tham gia đầy đủ các phong trào thi đua thường xuyên và chuyên đề do cơ quan, đơn vị, địa phương phát động, thiết thực, hiệu quả;

c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”;

đ) Nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; thực hiện tốt nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 8. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh”

1. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” được tặng hàng năm cho các đối tượng sau:

a) Đơn vị dẫn đầu các Cụm, Khối thi đua do tỉnh tổ chức;

b) Đơn vị dẫn đầu các Cụm, Khối thi đua do tỉnh ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức;

c) Đơn vị có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua theo chuyên đề do tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” được xét tặng cho tập thể

tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua hàng năm được Cụm, Khối thi đua tổ chức bình xét, đánh giá, so sánh, lấy phiếu tín nhiệm của các thành viên trong Cụm, Khối thi đua, đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Dẫn đầu phong trào thi đua Cụm, Khối; hoàn thành vượt các chỉ tiêu thi đua và nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao trong năm; là tập thể có nhiều thành tích nổi bật; tiêu biểu xuất sắc được Cụm, Khối thi đua bình xét, suy tôn; không có Phòng, ban, đơn vị trực thuộc đánh giá, xếp loại “Không hoàn thành nhiệm vụ”;

b) Có nhân tố mới, mô hình mới, cách làm sáng tạo, đạt hiệu quả cao trong các phong trào thi đua để các tập thể khác, đơn vị khác học tập, nhân rộng;

c) Nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, chống tham nhũng và các tệ nạn xã hội khác;

d) Được cấp có thẩm quyền đánh giá, xếp loại tốt trở lên trong tất cả các nội dung sau: Công tác cải cách hành chính, công nghệ thông tin, Cơ quan đạt chuẩn văn hóa, chuẩn an toàn về an ninh, trật tự và Tổ chức Đảng, các đoàn thể (nếu có) được đánh giá, xếp loại “Hoàn thành tốt nhiệm vụ” trở lên.

Cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc đối tượng đánh giá chất lượng hoạt động hàng năm phải được đánh giá ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên của năm lập thành tích đề nghị khen.

3. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” để tặng cho tập thể tiêu biểu xuất sắc nhất, dẫn đầu trong phong trào thi đua theo chuyên đề do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát động có thời gian thực hiện từ 03 năm trở lên khi tổng kết phong trào hoặc trong các trường hợp đặc biệt, theo yêu cầu nhiệm vụ chính trị do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

4. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và Trưởng các Cụm, Khối thi đua phải chịu trách nhiệm trực tiếp về tính chính xác của kết quả chấm điểm đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ được giao và phong trào thi đua yêu nước đối với đơn vị do mình đề nghị.

Chương IV

ĐỐI TƯỢNG, TIÊU CHUẨN HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 9. Hình thức khen thưởng

1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Giấy khen của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Mặt trận, đoàn thể tỉnh; Giấy khen của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp, Hợp tác xã; Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Giấy khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Hình thức khen thưởng được xét tặng khi kết thúc năm công tác, kết thúc một chuyên đề hoặc đợt thi đua, khen thưởng đợt xuất, khen thưởng phục vụ nhiệm vụ chính trị.

Điều 10. Giấy khen

1. Giấy khen để tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

b) Có phẩm chất đạo đức tốt; giữ gìn đoàn kết nội bộ, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, Nội quy, Quy chế

làm việc của cơ quan, đơn vị, địa phương, thực hiện tốt nghĩa vụ công dân; tích cực tham gia các phong trào thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện và phát động;

c) Thường xuyên học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Giấy khen để tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên, thực hiện tốt nghĩa vụ đối với Nhà nước;

b) Nội bộ đoàn kết, không có đơn thư khiếu nại, tố cáo; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở và tổ chức tốt các phong trào thi đua;

c) Chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể, thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;

d) Chấp hành tốt chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

3. Giấy khen được tặng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình hoặc truy tặng cho cá nhân có thành tích đột xuất, dũng cảm cứu người, cứu tài sản, chống tham nhũng, gương người tốt, việc tốt.

4. Giấy khen được tặng cho tập thể, cá nhân có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong công tác, trong phong trào thi đua; tập thể, cá nhân đạt thành tích cao tại các hội thi, hội diễn.

5. Giấy khen tặng cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình ngoài đơn vị, địa phương có nhiều đóng góp cho sự phát triển của đơn vị, địa phương.

Điều 11. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng hoặc truy tặng cho cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 lần liên tục được tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” hoặc có liên tục từ 02 năm trở lên được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 02 sáng kiến được công nhận và áp dụng có hiệu quả trong phạm vi cơ sở hoặc có 02 đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cơ sở:

Có phẩm chất, đạo đức tốt, đoàn kết; đi đầu trong các phong trào thi đua; tích cực học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; tham gia tốt các hoạt động xã hội;

Không vi phạm quy định của Đảng và Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (căn cứ thông báo của cơ quan có thẩm quyền);

Nếu là đảng viên thì kết quả đánh giá, xếp loại đảng viên ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

Đối với Người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu các cơ quan, đơn vị phải được đánh giá chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên của năm lập thành tích đề nghị khen.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh:

Lập được nhiều thành tích, có phạm vi ảnh hưởng ở một trong các lĩnh vực

thuộc phạm vi quản lý của tỉnh; cá nhân có nhiều thành tích đóng góp về an sinh xã hội, hoạt động nhân đạo từ thiện, khám chữa bệnh, cấp thuốc, giúp đỡ, xây dựng phát triển trên các lĩnh vực đời sống xã hội trên địa bàn tỉnh;

Lập thành tích đột xuất khi hoàn thành xuất sắc, vượt kế hoạch một nhiệm vụ đặc biệt, quan trọng, đột xuất do tình giao; có hành động mưu trí, dũng cảm trong truy bắt tội phạm đặc biệt nguy hiểm, trong điều tra, truy tố, xét xử các vụ án đặc biệt nghiêm trọng; có thành tích đặc biệt xuất sắc trong công tác phòng chống, khắc phục thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn, rà phá bom mìn, vật liệu nổ; dũng cảm đấu tranh phòng, chống các tội phạm, tố cáo tham nhũng, lãng phí; giải quyết những việc đặc biệt của xã hội; có hành động, nghĩa cử cao đẹp, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân ... được xã hội hoan nghênh, có phạm vi ảnh hưởng và tác dụng nêu gương trong toàn tỉnh trở lên.

c) Đạt giải kỳ thi quốc tế; đạt từ giải Ba trở lên kỳ thi ở khu vực trong nước; đạt các giải kỳ thi, cuộc thi cấp quốc gia; sinh viên là người Phú Yên có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong học tập;

Đối với nhóm tác giả (có từ 02 người trở lên) đạt giải thưởng cao trong các kỳ thi, cuộc thi nếu đủ điều kiện thì chỉ được xét, chọn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng cho 01 cá nhân là tác giả có thành tích xuất sắc nhất trong nhóm tác giả đạt giải thưởng;

Trong trường hợp cá nhân đạt giải thưởng cao ở nhiều nội dung trong cùng một kỳ thi, cuộc thi thì chỉ được xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng cho thành tích đạt được cao nhất.

d) Là người hướng dẫn chính trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng, huấn luyện viên chính đối với tập thể, cá nhân đạt giải tại các kỳ thi quốc tế; đạt giải Nhất tại các kỳ thi ở khu vực và đạt giải Nhì cấp quốc gia trở lên.

đ) Đạt thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia, Chỉ thị, Nghị quyết, quy định của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh qua sơ kết, tổng kết giai đoạn từ 03 năm trở lên;

Đối với các chuyên đề khi sơ kết, tổng kết các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, Nhà nước và các chuyên đề hoặc phong trào thi đua do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phát động từ 01 năm đến dưới 03 năm hoặc các phong trào thi đua do các sở, ban, ngành, Mặt trận, đoàn thể cấp tỉnh, các huyện, thị xã, thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền phát động thì khi sơ kết hoặc tổng kết phải được Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất chủ trương khen thưởng, ưu tiên khen thưởng đối với cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện.

e) Đạt thành tích xuất sắc có nhiều đóng góp trong công tác nhiệm kỳ Đại hội; trong quá trình thành lập, xây dựng, phát triển của cơ quan, đơn vị, địa phương (năm tròn 10 năm, 20 năm, ...).

g) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong các phong trào thi đua chuyên đề (đợt) do tỉnh tổ chức phát động.

h) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong các sự kiện, lễ hội lớn, quan trọng của tỉnh tổ chức có tác động trong phạm vi toàn tỉnh.

i) Người ngoài tỉnh, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có thành tích đóng góp cho sự xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, giữ gìn an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, tham gia các hoạt động công tác xã hội, nhân đạo từ thiện, đóng góp vật chất, tiền của ... ủng hộ các quỹ xã hội dưới hình thức tự nguyện trên địa bàn tỉnh.

k) Doanh nhân, trí thức, nhà khoa học, nghệ nhân, thợ giỏi, người có công phục hồi làng nghề và người đưa nghề mới về địa phương, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, có thành tích xuất sắc đóng góp vào sự phát triển của tỉnh.

l) Công nhân, nông dân, người lao động gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích xuất sắc trong lao động, sản xuất, kinh doanh có phạm vi ảnh hưởng trong địa bàn cấp xã, cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp hoặc rộng hơn được ghi nhận.

Công nhân có 01 sáng kiến trở lên mang lại lợi ích đáng kể và có đóng góp trong việc đào tạo, bồi dưỡng, giúp đỡ đồng nghiệp để nâng cao trình độ chuyên môn, tay nghề hoặc có 02 năm liên tục hoàn thành tốt nhiệm vụ, trong thời gian đó được đơn vị hoặc công đoàn cấp trên tặng giấy khen.

Nông dân có mô hình sản xuất, kinh doanh hiệu quả và ổn định từ 01 năm trở lên được nhân rộng, giúp đỡ nhiều hộ nông dân giảm nghèo và tạo việc làm cho người lao động được địa phương ghi nhận.

2. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để tặng cho tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết và đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 năm liên tục được công nhận hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” hoặc xếp loại chính quyền cơ sở xuất sắc (đối với cấp xã) được cấp có thẩm quyền đánh giá, công nhận; nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt dân chủ ở cơ sở, tích cực hưởng ứng thực hiện tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách đối với mọi thành viên trong tập thể;

Đối với các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng đánh giá chất lượng hoạt động phải được đánh giá chất lượng hoạt động ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên của năm lập thành tích đề nghị khen;

Không có cá nhân trong tập thể vi phạm quy định của Đảng và Nhà nước về kỷ luật, kỷ cương hành chính trong hoạt động của cơ quan, đơn vị (căn cứ thông báo của cơ quan có thẩm quyền).

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh: Tập thể lập thành tích hoàn thành xuất sắc, vượt kế hoạch một nhiệm vụ đặc biệt, quan trọng, đột xuất do tình giao; dũng cảm trong truy bắt tội phạm đặc biệt nguy hiểm, trong điều tra, truy tố, xét xử các vụ án đặc biệt nghiêm trọng; có thành tích đặc biệt xuất sắc trong công tác phòng chống, khắc phục thiên tai, hỏa hoạn, tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn, rà phá bom mìn, vật liệu nổ; dũng cảm đấu tranh phòng, chống các tội phạm, tố cáo tham nhũng, lãng phí; giải

quyết những việc đặc biệt của xã hội, cứu giúp người, bảo vệ tài sản của Nhà nước, của Nhân dân, có nhiều đóng góp về an sinh xã hội, hoạt động nhân đạo từ thiện, hoạt động khám chữa bệnh, cấp thuốc giúp đỡ Nhân dân, đóng góp tiền của ủng hộ, giúp đỡ, xây dựng phát triển trên các lĩnh vực đời sống xã hội trên địa bàn tỉnh.

c) Đạt giải quốc tế; đạt các giải kỳ thi, cuộc thi cấp quốc gia; giải ba trở lên khu vực trong nước.

d) Có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia, Chi thị, Nghị quyết, quy định của Đảng, Nhà nước, Đoàn thể chính trị qua sơ kết, tổng kết giai đoạn từ 03 năm trở lên;

Đối với các chuyên đề khi sơ kết, tổng kết các Chi thị, Nghị quyết của Đảng, Nhà nước và các chuyên đề hoặc phong trào thi đua do Ủy ban nhân dân tỉnh phát động từ 01 năm đến dưới 03 năm hoặc các phong trào thi đua do các sở, ban, ngành, Mặt trận, đoàn thể cấp tỉnh, các huyện, thị xã, thành phố được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền phát động thì khi sơ kết hoặc tổng kết phải được Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất chủ trương khen thưởng, ưu tiên khen thưởng đối với tập thể nhỏ trực tiếp tham gia thực hiện.

đ) Đạt thành tích xuất sắc có nhiều đóng góp trong công tác nhiệm kỳ Đại hội; trong quá trình thành lập, xây dựng, phát triển của cơ quan, đơn vị, địa phương (năm tròn 10 năm, 20 năm, ...).

e) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong các phong trào thi đua chuyên đề (đợt) do tỉnh tổ chức phát động.

g) Có nhiều thành tích trong các sự kiện, lễ hội lớn, quan trọng của tỉnh tổ chức có tác dụng ảnh hưởng trong phạm vi toàn tỉnh.

h) Tập thể ngoài tỉnh, tập thể người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tập thể người nước ngoài, các cơ quan, tổ chức nước ngoài và các tổ chức quốc tế ở Việt Nam có thành tích đóng góp cho sự phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; có nhiều đóng góp về an sinh xã hội, hoạt động nhân đạo từ thiện, đóng góp tài sản, tiền của ... ủng hộ, giúp đỡ, xây dựng phát triển trên các lĩnh vực đời sống xã hội trên địa bàn tỉnh dưới hình thức tự nguyện.

i) Đạt thành tích tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua Cụm, Khối thi đua do tỉnh tổ chức, được Cụm, khối thi đua bình xét đề nghị khen thưởng;

Cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị khen thưởng phải được đánh giá chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị ở mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên của năm lập thành tích đề nghị khen;

Trường hợp tập thể đã đề nghị tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” nhưng không được xét tặng do chưa đảm bảo hồ sơ, thủ tục thi Cụm, Khối thi đua trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

3. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng cho Nhân dân và cán bộ các xã, huyện được công nhận xã, huyện đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu theo quy định.

4. Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tặng cho hộ gia đình gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, có

nhiều đóng góp về công sức, đất đai, tiền của ... phục vụ các chương trình, mục tiêu trọng điểm, tích cực tuyên truyền, vận động người dân thực hiện phong trào thi đua ở địa phương, tạo sự đồng thuận, lan tỏa trong địa phương, xã hội.

Chương V

TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG CỤM, KHỐI THI ĐUA

Điều 12. Tổ chức thành lập Cụm, Khối thi đua

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập, điều chỉnh, kiện toàn Cụm, Khối thi đua trên địa bàn tỉnh; ủy quyền Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương căn cứ đặc điểm tình hình, chức năng, nhiệm vụ thành lập Cụm, Khối thi đua thuộc thẩm quyền quản lý, bảo đảm phù hợp và hoạt động có hiệu quả.

2. Căn cứ tình hình thực tế của tỉnh và đặc điểm, chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức chia Cụm, Khối thi đua thuộc tỉnh bảo đảm phù hợp và hoạt động có hiệu quả.

3. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh triển khai tổ chức hướng dẫn hoạt động, công tác sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua, biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến; công tác thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

4. Việc tổ chức, chỉ đạo hoạt động Cụm, Khối thi đua của các cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh và tương đương, Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị và đặc điểm tình hình, chức năng, nhiệm vụ để tổ chức chia Cụm, Khối thi đua bảo đảm phù hợp và hoạt động có hiệu quả.

5. Mỗi Cụm, Khối thi đua được thành lập khi có số lượng thành viên tối thiểu 06 (sáu) đơn vị thành viên tham gia.

Điều 13. Hoạt động của Cụm, Khối thi đua

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh tổ chức, hướng dẫn nội dung hoạt động, xây dựng tiêu chí thi đua trong phong trào Cụm, Khối thi đua thuộc tỉnh tổ chức và Cụm, Khối thi đua do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương quyết định thành lập.

2. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm theo dõi, giám sát, kiểm tra, hướng dẫn tổ chức và hoạt động phong trào Cụm, Khối thi đua do cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức.

Điều 14. Khen thưởng hoạt động phong trào Cụm, Khối thi đua

1. Đối với Cụm, Khối thi đua do tỉnh tổ chức

a) Cụm, Khối thi đua có từ 06 đến 10 đơn vị thành viên: Hàng năm tổ chức bình xét, đánh giá, so sánh, lấy phiếu tín nhiệm của các thành viên trong Cụm, Khối thi đua đề nghị tặng 01 “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” cho đơn vị tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua và 02 Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho đơn vị thành viên.

b) Cụm, Khối thi đua có từ 11 đến 15 đơn vị thành viên: Hàng năm tổ chức bình xét, đánh giá, so sánh, lấy phiếu tín nhiệm của các thành viên trong Cụm, Khối thi đua đề nghị tặng 01 “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” cho đơn vị

tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua và 03 Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho đơn vị thành viên.

2. Đối với Cụm, Khối thi đua do tỉnh ủy quyền cho các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức, hàng năm các Cụm, Khối thi đua tổ chức bình xét, đánh giá, so sánh, lấy phiếu tín nhiệm của các thành viên trong Cụm, Khối thi đua đề nghị tập thể tiêu biểu xuất sắc, dẫn đầu phong trào thi đua. Hội đồng Thi đua - khen thưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương xem xét, đề nghị tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” cho tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu phong trào thi đua.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh không ban hành quyết định tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” đối với tập thể được đề nghị tặng “Cờ thi đua của Chính phủ”. Trường hợp tập thể đã đề nghị tặng “Cờ thi đua của Chính phủ” nhưng không được xét tặng do chưa đảm bảo hồ sơ, thủ tục thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định tặng “Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh” theo quy định chung.

Chương VI

THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH, TRAO TẶNG; THỦ TỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG

Điều 15. Thẩm quyền đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng

Thẩm quyền đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng được thực hiện theo quy định tại Điều 83 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 29 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP và một số nội dung cụ thể như sau:

1. Trường hợp khen thưởng đột xuất, gương người tốt, việc tốt, hành động dũng cảm, cứu người, cứu tài sản của Nhà nước và của Nhân dân trong phạm vi địa phương, đơn vị nào thì địa phương, đơn vị đó có trách nhiệm khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng (không phân biệt người đó là người trong hay ngoài địa phương, đơn vị).

2. Ban Thi đua – Khen thưởng (cơ quan Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh) có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân theo đúng quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Điều 16. Thời điểm nhận hồ sơ, thời gian thẩm định, thời gian thông báo kết quả thẩm định và kết quả khen thưởng

1. Ban Thi đua – Khen thưởng (Cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh) nhận hồ sơ của các cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị khen thưởng thời gian như sau:

a) Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước, gửi về Ban Thi đua - Khen thưởng chậm nhất vào ngày 15 tháng 4 hàng năm (trừ trường hợp khen thưởng đột xuất, khen thưởng quá trình công hiến và khen thưởng đối ngoại, khen thưởng niên hạn).

Đối với hệ thống giáo dục quốc dân hồ sơ trình chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 hằng năm.

b) Đối với hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng hàng năm gửi về Ban Thi đua - Khen thưởng chậm nhất vào ngày 15 tháng 3 hằng năm.

Đối với hệ thống giáo dục quốc dân hồ sơ trình chậm nhất vào ngày 15 tháng 9 hằng năm.

c) Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng đối với cán bộ, công chức thuộc diện cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý, đánh giá nhiệm vụ hàng năm theo quy định, thì xét đề nghị khen thưởng sau khi có thông báo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian thông báo kết quả khen thưởng

a) Sau khi nhận được Quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền (trừ trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức dịch vụ công trực tuyến), trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo kết quả cho đơn vị đề nghị khen thưởng;

b) Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, tiêu chuẩn, hồ sơ theo quy định hoặc có thông báo kết quả đề nghị khen thưởng (nhưng không đảm bảo thủ tục, hồ sơ theo quy định) của cấp trên, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Thi đua - Khen thưởng thông báo bằng văn bản cho đơn vị đề nghị khen thưởng.

Điều 17. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng

1. Hồ sơ đề nghị khen thưởng thực hiện theo quy định tại Điều 84, Điều 85 Luật Thi đua, khen thưởng và Điều 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP.

2. Đối với hồ sơ đề nghị khen thưởng: Huân chương các hạng, danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân”, “Anh hùng Lao động”; Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, “Cờ thi đua của Chính phủ”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” do Ban Thi đua - Khen thưởng (Cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh) báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh xem xét thống nhất tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị cấp khen thưởng theo thẩm quyền và trình Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến:

“Chiến sĩ thi đua toàn quốc”; “Huân chương Sao vàng”; “Huân chương Hồ Chí Minh”; “Huân chương Độc lập” (các hạng); danh hiệu “Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân”, “Anh hùng Lao động”;

“Huân chương Lao động” (các hạng) và “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” cho cá nhân: Lãnh đạo các sở, cơ quan, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội và tương đương ở cấp tỉnh; Bí thư, Phó Bí thư, Chủ tịch HĐND và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

“Huân chương Lao động” (các hạng) về khen thưởng quá trình công hiến.

Sau khi Ban Thường vụ Tỉnh ủy thống nhất cho ý kiến chỉ đạo thực hiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ xem xét tặng thưởng hoặc trình Chủ tịch nước quyết định tặng thưởng.

3. Ban Thi đua - Khen thưởng không xem xét đối với hồ sơ đề nghị khen

thường trễ hạn, hồ sơ không đảm bảo theo quy định.

4. Ban Thi đua - Khen thưởng lấy ý kiến Nhân dân trên Báo Phú Yên, Đài Phát thanh và truyền hình Phú Yên, Cổng thông tin điện tử tỉnh đối với Huân chương, “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” và danh hiệu vinh dự Nhà nước trong thời hạn 10 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh (trừ trường hợp đề nghị khen thưởng theo thủ tục đơn giản).

5. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm công khai tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng Huân chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước, danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” trên các phương tiện thông tin thuộc thẩm quyền quản lý, tổng hợp thông tin báo cáo Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp mình xem xét trước khi đề nghị khen thưởng.

6. Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng:

a) Mẫu báo cáo thành tích thực hiện theo quy định tại phụ lục I kèm theo Nghị định số 98/2023/NĐ-CP. Không dùng mẫu báo cáo thành tích loại hình khen thưởng này thay thế bằng mẫu báo cáo thành tích loại hình khen thưởng khác.

b) Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân, hộ gia đình đề nghị khen thưởng thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Nghị định số 98/2023/NĐ-CP.

7. Số lượng hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng thực hiện theo quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ.

Điều 18. Quy định về lấy ý kiến đề khen thưởng

1. Khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tập thể, cá nhân người nước ngoài; cơ quan, tổ chức nước ngoài và các tổ chức quốc tế ở Việt Nam, khi đề nghị khen thưởng phải có ý kiến của các cơ quan liên quan.

2. Việc khen thưởng cá nhân, tổ chức tôn giáo trên địa bàn tỉnh do cơ quan quản lý nhà nước về tôn giáo (Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ) xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng và đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

Điều 19. Lưu trữ hồ sơ khen thưởng

1. Ban Thi đua - Khen thưởng, Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Yên lưu trữ và bảo quản hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định pháp luật về lưu trữ.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản hồ sơ khen thưởng của cấp mình theo quy định pháp luật về lưu trữ.

Chương VII

QUỸ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 20. Quản lý Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh

Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh chi cho công tác thi đua, khen thưởng do Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ phối hợp với Sở Tài chính quản lý và sử dụng theo đúng chế độ, chính sách quy định.

Điều 21. Sử dụng Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh

1. Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh chi cho công tác nghiệp vụ gồm:

Chi in, làm hiện vật khen thưởng hoặc tặng phẩm lưu niệm cho tập thể, cá nhân,

hộ gia đình: Chi in phôi Giấy chứng nhận, Danh hiệu, Bằng khen, Khung bằng, Cờ thi đua, hiện vật khen thưởng, tặng phẩm lưu niệm cho tập thể, cá nhân, hộ gia đình và các loại vật tư, thiết bị, mực in chuyên dụng, ... phục vụ cho việc in Bằng khen, nhân bản, scan hồ sơ đề nghị Trung ương khen thưởng và sao lục quyết định khen thưởng; phô tô tài liệu hồ sơ khen thưởng gửi Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Ban Cán sự Đảng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến đối với các trường hợp khen thưởng cấp Nhà nước theo quy định; phô tô tài liệu hồ sơ gửi Hội đồng Sáng kiến tỉnh; chi trả tiền vận chuyển nhận khung, bằng, hiện vật khen thưởng đã được Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước quyết định tặng thưởng; chi tiền đăng tin bài trên các phương tiện thông tin đại chúng trên địa bàn tỉnh.

2. Chi tiền thưởng kèm theo các quyết định khen thưởng, gồm:

a) Chi tiền thưởng kèm theo các Quyết định khen thưởng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; các Quyết định khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét đề nghị khen thưởng được chi từ Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh.

b) Chi tiền thưởng kèm theo các Quyết định khen thưởng thành tích theo chuyên đề (đợt), khen thưởng thành tích trong thực hiện Chỉ thị, Nghị quyết, quy định của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Chương trình mục tiêu, dự án trong trường hợp nguồn kinh phí phân bổ cho thực hiện chuyên đề (đợt), Chỉ thị, Nghị quyết, quy định của Đảng, Nhà nước, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Chương trình mục tiêu, dự án đó không được phân bổ nguồn kinh phí chi thưởng.

c) Tập thể, cá nhân người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tập thể, cá nhân người nước ngoài; cơ quan, tổ chức nước ngoài và các tổ chức quốc tế ở Việt Nam được khen thưởng được nhận hiện vật khen thưởng và kèm theo tặng phẩm lưu niệm có giá trị tương đương theo quy định.

3. Trích 20% trong tổng Quỹ thi đua, khen thưởng tỉnh để chi cho:

a) Tập thể, cá nhân thực hiện nội dung công tác thi đua khen thưởng: Chi tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; chi công tác tuyên truyền, biểu dương, nhân rộng các điển hình tiên tiến; chi đi tập huấn và tổ chức tập huấn công tác thi đua, khen thưởng; chi tổ chức, thực hiện các hoạt động Cụm, Khối thi đua do Trung ương hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức; chi cho công tác thanh tra, kiểm tra, đi công tác dự họp, hội nghị công tác thi đua, khen thưởng do Trung ương tổ chức và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thi đua, khen thưởng; chi đi công tác trình cấp trên khen thưởng và bảo vệ thành tích về phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của tỉnh, địa phương; chi công tác nghiên cứu, trao đổi học tập kinh nghiệm của ngành thi đua, khen thưởng, phong trào thi đua, mô hình, điển hình tiên tiến và các khoản chi khác theo quy định hiện hành.

b) Chi cho hoạt động của: Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh; Hội đồng công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến tỉnh (gọi tắt là Hội đồng Sáng kiến tỉnh) thực hiện theo văn bản quy định hiện hành, gồm:

Chi đi công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, chỉ đạo công tác bình xét khen thưởng, hướng dẫn phong trào thi đua, dự họp, hội nghị công tác thi đua và khen

thường;

Chi dự họp đối với các thành viên Hội đồng và các thành phần khác tham dự họp của Hội đồng thực hiện theo quy định chế độ họp Hội đồng;

Chi ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ họp Hội đồng;

Các khoản chi khác.

c) Chi đón tiếp đoàn công tác Trung ương về kiểm tra, giám sát, làm việc và đoàn của các tỉnh bạn đến làm việc, trao đổi, học tập về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh.

d) Mức chi thực hiện theo quy định tài chính hiện hành. Những khoản chi chưa có mức quy định cụ thể, xin ý kiến của cấp có thẩm quyền để thực hiện.

Chương VIII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh chỉ đạo và kiểm tra, giám sát thực hiện Quy chế này.

2. Căn cứ các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và Quy chế này các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai, hướng dẫn thực hiện phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 23. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Ban Thi đua - Khen thưởng, Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu, đề xuất Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, khó khăn, các cơ quan, đơn vị, địa phương và cá nhân phản ánh về Sở Nội vụ để tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bổ sung, sửa đổi kịp thời theo quy định của pháp luật./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 374 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên****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 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BTNMT ngày 31/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-TTCT ngày 01/11/2023 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 15/2023/QĐ-UBND ngày 28/4/2023 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số: 106 /NQ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 86/TTr-SNV ngày 07/3/2024 và đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 75/TTr-STNMT ngày 29/02/2024 (gửi kèm theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường ngày 29/02/2024).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên, như sau:

I. Tổng số vị trí việc làm đề nghị phê duyệt: 54 vị trí, trong đó:

1. Vị trí việc làm lãnh đạo quản lý: 12 vị trí;
2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 16 vị trí;
3. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung: 23 vị trí;
4. Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ: 03 vị trí.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo)

II. Về cơ cấu ngạch công chức:

1. Công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 12/32 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 37,5%.

2. Công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống: 20/32 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 62,5%.

(Chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên:

1. Căn cứ vị trí việc làm để xác định biên chế công chức và hợp đồng tại các vị trí hỗ trợ, phục vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc, bảo đảm không vượt số biên chế UBND tỉnh giao; rà soát điều chỉnh biên chế của từng vị trí việc làm theo lộ trình tinh giản biên chế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc đã được UBND tỉnh phê duyệt; rà soát, bố trí; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, trình độ chuyên môn hoặc giải quyết các trường hợp không phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

3. Đề xuất UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm khi cần thiết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1117/QĐ-UBND ngày 05/6/2017 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên và Quyết định số 1796/QĐ-UBND ngày 07/11/2019 của UBND tỉnh Phú Yên về việc điều chỉnh Quyết định số 1117/QĐ-UBND ngày 05/6/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đào Mỹ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số : 374 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	TỔNG		54	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		12	
1	Giám đốc Sở		1	
2	Phó Giám đốc Sở		1	
3	Chánh Văn phòng Sở		1	
4	Trưởng phòng thuộc Sở		1	
5	Chánh Thanh tra Sở		1	
6	Chi cục trưởng thuộc Sở		1	
7	Phó Chánh Văn phòng Sở		1	
8	Phó Trưởng phòng thuộc Sở		1	
9	Phó Chánh thanh tra Sở		1	
10	Phó Chi cục trưởng thuộc Sở		1	
11	Trưởng phòng chuyên môn thuộc Chi cục		1	
12	Phó trưởng phòng chuyên môn thuộc Chi cục		1	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		16	
1	Chuyên viên chính về khoáng sản	Chuyên viên chính	1	
2	Chuyên viên về khoáng sản	Chuyên viên	1	
3	Chuyên viên chính về đo đạc và bản đồ	Chuyên viên chính	1	
4	Chuyên viên về đo đạc và bản đồ	Chuyên viên	1	
5	Chuyên viên chính về quản lý đất đai	Chuyên viên chính	1	
6	Chuyên viên về quản lý đất đai	Chuyên viên	1	
7	Chuyên viên về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Chuyên viên	1	
8	Chuyên viên chính về môi trường	Chuyên viên chính	1	
9	Chuyên viên về môi trường	Chuyên viên	1	
10	Chuyên viên về biến đổi khí hậu	Chuyên viên	1	
11	Chuyên viên về khí tượng thủy văn	Chuyên viên	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
12	Chuyên viên chính quản lý tổng hợp về biển đảo	Chuyên viên chính	1	
13	Chuyên viên quản lý tổng hợp về biển đảo	Chuyên viên	1	
14	Chuyên viên chính về tài nguyên nước	Chuyên viên chính	1	
15	Chuyên viên về tài nguyên nước	Chuyên viên	1	
16	Chuyên viên về viễn thám	Chuyên viên	1	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		23	
1	Thanh tra viên chính về công tác thanh tra	Thanh tra viên chính	1	
2	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	1	
3	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên	1	
4	Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên	1	
5	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên	1	
6	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	1	
7	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	1	
8	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên	1	
9	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên	1	
10	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	1	
11	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	1	
12	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	1	
13	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	1	
14	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên	1	
15	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	1	
16	Văn thư viên	Văn thư viên	1	
17	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên	1	
18	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	1	
19	Chuyên viên chính về tài chính	Chuyên viên chính	1	
20	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
21	Kế toán viên chính	Kế toán	1	
22	Kế toán viên	Kế toán	1	
23	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên	1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ		3	
1	Nhân viên phục vụ		1	
2	Nhân viên lái xe		1	
3	Nhân viên bảo vệ		1	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số: 374 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
	TỔNG		60			
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		28			
1	Giám đốc Sở		1			
2	Phó Giám đốc Sở		4			
3	Chánh Văn phòng Sở		1			
4	Trưởng phòng thuộc Sở		2			
5	Chánh Thanh tra Sở		1			
6	Chi cục trưởng thuộc Sở		2			
7	Phó Chánh Văn phòng Sở		2			
8	Phó Trưởng phòng thuộc Sở		2			
9	Phó Chánh thanh tra Sở		1			
10	Phó Chi cục trưởng thuộc Sở		2			
11	Trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Chi cục		5			
12	Phó trưởng phòng chuyên môn trực thuộc Chi cục		5			
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		17			
1	Chuyên viên chính về khoáng sản	Chuyên viên chính	1	3,12		
2	Chuyên viên khoáng sản	Chuyên viên	1		3,12	
3	Chuyên viên chính đo đạc và bản đồ	Chuyên viên chính	1	3,12		

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
4	Chuyên viên về đo đạc và bản đồ	Chuyên viên				
5	Chuyên viên chính về quản lý đất đai	Chuyên viên chính	2	6,25		
6	Chuyên viên về quản lý đất đai	Chuyên viên	3		9,38	
7	Chuyên viên về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Chuyên viên	1		3,12	
8	Chuyên viên chính về môi trường	Chuyên viên chính	1	3,12		
9	Chuyên viên về môi trường	Chuyên viên	1		3,12	
10	Chuyên viên về biến đổi khí hậu	Chuyên viên	1		3,12	
11	Chuyên viên về khí tượng thủy văn	Chuyên viên				
12	Chuyên viên chính quản lý tổng hợp về biển đảo	Chuyên viên chính	1	3,12		
13	Chuyên viên quản lý tổng hợp về biển đảo	Chuyên viên	1		3,12	
14	Chuyên viên chính về tài nguyên nước	Chuyên viên chính	1	3,12		
15	Chuyên viên về tài nguyên nước	Chuyên viên	1		3,12	
16	Chuyên viên về viễn thám	Chuyên viên	1		3,12	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		15			
1	Thanh tra viên chính về công tác thanh tra	Thanh tra viên chính	1	3,12		
2	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	2		6,25	
3	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên				
4	Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên				
5	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên				
6	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	1	3,12		
7	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	1		3,12	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
8	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	Chuyên viên				
9	Chuyên viên về thi đua khen thưởng	Chuyên viên				
10	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	1		3,12	
11	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	1	3,12		
12	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên	1		3,12	
13	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	1		3,12	
14	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên				
15	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên				
16	Văn thư viên	Văn thư viên	1		3,12	
17	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên				
18	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên				
19	Chuyên viên chính về tài chính	Chuyên viên chính	1	3,12		
20	Chuyên viên về tài chính	Chuyên viên				
21	Kế toán viên chính	Kế toán viên chính	1	3,12		
22	Kế toán viên	Kế toán viên	3		9,38	
23	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên				
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ					
1	Nhân viên phục vụ					
2	Nhân viên lái xe					
3	Nhân viên bảo vệ					
	Tổng cộng		60	37,5	62,5	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 375 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
của Thanh tra tỉnh Phú Yên**

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 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và biên chế công chức;

Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-TTCP ngày 01/11/2023 của Tổng Thanh tra Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thanh tra;

Căn cứ Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 31/10/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh Phú Yên.

Căn cứ Nghị quyết số 106 /NQ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 89/TTr-SNV ngày 08/3/2024 và đề nghị của Thanh tra tỉnh tại Tờ trình số 242/TTr-VP ngày 28/02/2024 và Công văn số 278/TTr-VP ngày 06/3/2024 (gửi kèm theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Thanh tra tỉnh ngày 28/02/2024).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Thanh tra tỉnh Phú Yên, như sau:

- Tổng số vị trí việc làm đề nghị phê duyệt:** 37 vị trí, trong đó:
 - Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí.
 - Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 16 vị trí.

3. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung: 12 vị trí.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ: 03 vị trí.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo)

II. Về cơ cấu ngạch công chức:

1. Công chức giữ ngạch Chuyên viên chính và tương đương: 06/15 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 40%.

2. Công chức giữ ngạch Chuyên viên và tương đương trở xuống: 09/15 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 60%.

(Chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Thanh tra tỉnh Phú Yên:

1. Căn cứ vị trí việc làm để xác định biên chế công chức và hợp đồng tại các vị trí hỗ trợ, phục vụ của các phòng bảo đảm không vượt số biên chế UBND tỉnh giao; rà soát điều chỉnh biên chế của từng vị trí việc làm theo lộ trình tinh giản biên chế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc đã được UBND tỉnh phê duyệt; rà soát, bố trí; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, trình độ chuyên môn hoặc giải quyết các trường hợp không phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

3. Đề xuất UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm khi cần thiết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1210/QĐ-UBND ngày 14/7/2020 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Thanh tra tỉnh Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chánh Thanh tra tỉnh và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của Thanh tra tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 375 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	TỔNG		37	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		06	
1	Chánh Thanh tra cấp tỉnh		01	
2	Phó Chánh Thanh tra cấp tỉnh		01	
3	Trưởng phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01	
4	Chánh Văn phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01	
5	Phó trưởng phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01	
6	Phó Chánh Văn phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		16	
1	Thanh tra viên chính về công tác thanh tra.	Thanh tra viên chính	01	
2	Chuyên viên chính về công tác thanh tra	Chuyên viên chính	01	
3	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	01	
4	Chuyên viên về công tác thanh tra	Chuyên viên	01	
5	Thanh tra viên chính về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên chính	01	
6	Chuyên viên chính về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên chính	01	
7	Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên	01	
8	Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên	01	
9	Thanh tra viên chính về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên chính	01	
10	Chuyên viên chính về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Chuyên viên chính	01	
11	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên	01	
12	Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Chuyên viên	01	
13	Thanh tra viên chính về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên chính	01	
14	Chuyên viên chính về tiếp công dân và xử lý đơn	Chuyên viên chính	01	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
15	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên	01	
16	Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn	Chuyên viên	01	
III	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung		12	
1	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính	01	
2	Chuyên viên về hành chính – văn phòng	Chuyên viên	01	
3	Kế toán viên	Kế toán viên	01	
4	Văn thư viên	Văn thư viên	01	
5	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	01	
6	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên	01	
7	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên	01	
8	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	01	
9	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01	
10	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên	01	
11	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên	01	
12	Chuyên viên về công nghệ thông tin	Chuyên viên	01	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		03	
1	Nhân viên lái xe		01	
2	Nhân viên phục vụ		01	
3	Nhân viên bảo vệ		01	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của Thanh tra tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 375 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		14			
1	Chánh Thanh tra cấp tỉnh		01			
2	Phó Chánh Thanh tra cấp tỉnh		03			
3	Trưởng phòng thuộc Thanh tra tỉnh		04			
4	Chánh Văn phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01			
5	Phó trưởng phòng thuộc Thanh tra tỉnh		04			
6	Phó Chánh Văn phòng thuộc Thanh tra tỉnh		01			
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		13			
1	Thanh tra viên chính về công tác Thanh tra	Thanh tra viên chính	4	26,66		
2	Chuyên viên chính về công tác Thanh tra	Chuyên viên chính				
3	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	05		33,33	
4	Chuyên viên về công tác thanh tra	Chuyên viên				
5	Thanh tra viên chính về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên chính	01	6,66		
6	Chuyên viên chính về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên chính				
7	Thanh tra viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Thanh tra viên				
8	Chuyên viên về giải quyết khiếu nại, tố cáo	Chuyên viên				
9	Thanh tra viên chính về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên chính	01	6,66		

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
10	Chuyên viên chính về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực					
11	Thanh tra viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên	01		6,66	
12	Chuyên viên về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực					
13	Thanh tra viên chính về tiếp công dân và xử lý đơn	Thanh tra viên chính				
14	Chuyên viên chính về tiếp công dân và xử lý đơn	Chuyên viên chính				
15	Thanh tra viên về tiếp công dân và xử lý đơn		01		6,66	
16	Chuyên viên về tiếp công dân và xử lý đơn					
III	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung		02			
1	Chuyên viên chính về tổng hợp	Chuyên viên chính				
2	Chuyên viên về hành chính – Văn phòng	Chuyên viên				
3	Kế toán viên	Kế toán viên	01		6,66	
4	Văn thư viên	Văn thư viên	01		6,66	
5	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên				
6	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên				
7	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên				
8	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên				
9	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên				
10	Nhân viên thủ quỹ	nhân viên				
11	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên				

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
12	Chuyên viên về công nghệ thông tin	Chuyên viên				
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ					
1	Nhân viên lái xe					
2	Nhân viên phục vụ					
3	Nhân viên bảo vệ					
	TỔNG		29	40	60	

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH PHÚ YÊN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 376 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên

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 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Thông tư số 10/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng;

Thông tư số 10/2023/TT-BTNMT ngày 29/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường;

Thông tư số 11/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Nông nghiệp và PTNT;

Thông tư số 06/2023/TT-BTP ngày 18/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực Tư pháp;

Căn cứ Công văn số 64/BNV-CCVC ngày 05/01/2024 của Bộ Nội vụ về hướng dẫn xác định cơ cấu ngạch công chức và cơ cấu hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

Căn cứ Quyết định số 407/QĐ-UBND ngày 06/3/2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 106/NQ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 88/TTr-SNV ngày 08/3/2024 và đề nghị của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao tại Tờ trình số 04/TTr-BQLKNN ngày 07/3/2024 (gửi kèm theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp ngày 07/3/2024).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của Ban Quản lý Khu Nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên, như sau:

I. Tổng số vị trí việc làm: 20 vị trí, trong đó:

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 04 vị trí.

2. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành: 04 vị trí.

3. Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung: 09 vị trí.

4. Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 03 vị trí.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo)

II. Về cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp:

1. Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I và tương đương: 0/3 người, chiếm tỷ lệ 0%.

2. Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II và tương đương: 0/3 người, chiếm tỷ lệ 0%.

3. Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng III và tương đương trở xuống: 3/3 người, chiếm tỷ lệ 100%.

(Chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao:

1. Căn cứ vị trí việc làm để xác định số lượng người làm việc và hợp đồng tại các vị trí hỗ trợ, phục vụ bảo đảm không vượt số lượng được UBND tỉnh giao; rà soát điều chỉnh số lượng người làm việc của từng vị trí việc làm theo lộ trình tinh giản được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, báo cáo kết quả thực hiện với UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc đã được UBND tỉnh phê duyệt; rà soát, bố trí; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, trình độ chuyên môn hoặc giải quyết các trường hợp không phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

3. Đề xuất UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp khi cần thiết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2246/QĐ-UBND ngày 23/11/2018 của UBND tỉnh Phú Yên về

việc phê Đề án vị trí việc làm và cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức của Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./\

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của

Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 376 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

STT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức/hạng công chức danh nghề nghiệp	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		4	
1	Trưởng Ban		1	
2	Phó Trưởng Ban		1	
3	Trưởng phòng thuộc Ban		1	
4	Phó Trưởng phòng thuộc Ban		1	
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành		4	
1	Thẩm kế viên hạng III	Hạng III	1	
2	Địa chính viên hạng III	Hạng III	1	
3	Bảo vệ thực vật hạng III	Hạng III	1	
4	Hỗ trợ pháp lý hạng III	Hạng III	1	
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung		9	
1	Chuyên viên về Tổ chức bộ máy	Chuyên viên	1	
2	Chuyên viên về Hành chính - văn phòng	Chuyên viên	1	
3	Chuyên viên về Quản trị công sở	Chuyên viên	1	
4	Chuyên viên về Tổng hợp	Chuyên viên	1	
5	Chuyên viên về Kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	1	
6	Kế toán viên	Kế toán viên	1	
7	Chuyên viên Thủ quỹ	Chuyên viên	1	
8	Văn thư viên	Văn thư viên	1	
9	Lưu trữ viên	Hạng III	1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		3	
1	Nhân viên lái xe		1	
2	Nhân viên bảo vệ		1	
3	Nhân viên phục vụ		1	
	TỔNG CỘNG		20	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của

Ban Quản lý Khu nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 376/QĐ-UBND ngày 27/3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp	Bố trí số lượng người làm việc	Tỷ lệ cơ cấu chức danh nghề nghiệp			Ghi chú
				Hạng I và tương đương	Hạng II và tương đương	Hạng III và tương đương trở xuống	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		7				
1	Trưởng Ban		1				
2	Phó Trưởng Ban		3				
3	Trưởng phòng thuộc Ban		2				
4	Phó Trưởng phòng thuộc Ban		1				
II	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành		0				
1	Thẩm kê viên hạng III	Hạng III	0				
2	Địa chính viên hạng III	Hạng III					
3	Bảo vệ thực vật hạng III	Hạng III					
4	Hỗ trợ pháp lý hạng III	Hạng III					
III	Vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung		3				
1	Chuyên viên về Tổ chức bộ máy	Chuyên viên	1			33,3%	
2	Chuyên viên về Hành chính - văn phòng	Chuyên viên	1			33,3%	
3	Chuyên viên về Quản trị công sở	Chuyên viên					
4	Chuyên viên về Tổng hợp	Chuyên viên					
5	Chuyên viên về Kế hoạch đầu tư	Chuyên viên					
6	Kế toán viên	Kế toán viên	1			33,3%	
7	Chuyên viên Thủ quỹ	Chuyên viên					
8	Văn thư viên	Văn thư viên					
9	Lưu trữ viên	Hạng III					
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ						
1	Nhân viên lái xe						
2	Nhân viên bảo vệ						
3	Nhân viên phục vụ						
	TỔNG CỘNG		10	0	0	100%	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 377 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
của Sở Kế hoạch và Đầu tư 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;
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 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ về vị trí
việc làm và biên chế công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ
Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Nội vụ;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ
Nội vụ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên
môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc
làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị
sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ
Nội vụ hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/4/2023 của Bộ trưởng Bộ
Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ ngành kế hoạch
và thống kê;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-TTCT ngày 01/11/2023 của Tổng Thanh tra
Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành Thanh
tra;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2023/TT-BTTTT ngày 28/7/2023 của Bộ trưởng Bộ
Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức
danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành; cơ cấu viên chức theo chức danh nghề
nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực thông tin và truyền
thông;*

*Căn cứ Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 27/10/2022 của UBND tỉnh
Phú Yên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của
Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên;*

*Căn cứ Nghị quyết số 106 /NQ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh về nội
dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 77/TTr-SNV ngày 05/3/2024 và đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 22/TTr-SKHĐT ngày 26/02/2024 (gửi kèm theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức ngày 26/02/2024 của Sở Kế hoạch và Đầu tư).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên, như sau:

I. Tổng số vị trí việc làm đề nghị phê duyệt: 40 vị trí, trong đó:

1. Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 08 vị trí.
2. Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 14 vị trí.
3. Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung: 15 vị trí.
4. Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ: 03 vị trí.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo)

II. Về cơ cấu ngạch công chức:

1. Công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 11/28 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 39,28 %.

2. Công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống: 17/28 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 60,72%.

(Chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Sở Kế hoạch và Đầu tư:

1. Căn cứ vị trí việc làm để xác định biên chế công chức và hợp đồng tại các vị trí hỗ trợ, phục vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc, bảo đảm không vượt số biên chế UBND tỉnh giao; rà soát điều chỉnh biên chế của từng vị trí việc làm theo lộ trình tinh giản biên chế được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

2. Căn cứ danh mục vị trí việc làm, bản mô tả công việc đã được UBND tỉnh phê duyệt; rà soát, bố trí; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức chưa đáp ứng tiêu chuẩn ngạch công chức, trình độ chuyên môn hoặc giải quyết các trường hợp không phù hợp với vị trí việc làm theo quy định.

3. Đề xuất UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) điều chỉnh, bổ sung danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của vị trí việc làm khi cần thiết.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1403/QĐ-UBND ngày 18/7/2017 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số: 377 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	TỔNG SỐ		40	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		08	
1	Giám đốc Sở		1	
2	Phó Giám đốc Sở		1	
3	Trưởng phòng thuộc Sở		1	
4	Chánh Văn phòng Sở		1	
5	Chánh Thanh tra Sở		1	
6	Phó Trưởng phòng thuộc Sở		1	
7	Phó Chánh Văn phòng Sở		1	
8	Phó Chánh Thanh tra Sở		1	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		14	
1	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế tổng hợp	Chuyên viên chính	1	
2	Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp	Chuyên viên	1	
3	Chuyên viên chính về quản lý đầu tư	Chuyên viên chính	1	
4	Chuyên viên về quản lý đầu tư	Chuyên viên	1	
5	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế đối ngoại	Chuyên viên chính	1	
6	Chuyên viên về quản lý kinh tế đối ngoại	Chuyên viên	1	
7	Chuyên viên chính về quản lý quy hoạch	Chuyên viên chính	1	
8	Chuyên viên về quản lý quy hoạch	Chuyên viên	1	
9	Chuyên viên chính về quản lý đấu thầu	Chuyên viên chính	1	
10	Chuyên viên về quản lý đấu thầu	Chuyên viên	1	
11	Chuyên viên chính về quản lý doanh nghiệp	Chuyên viên chính	1	
12	Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp	Chuyên viên	1	
13	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	Chuyên viên chính	1	
14	Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	Chuyên viên	1	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		15	
1	Thanh tra viên chính về công tác thanh tra	Thanh tra viên chính	1	
2	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	1	
3	Thanh tra viên về tiếp công dân, xử lý đơn	Thanh tra viên	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	và giải quyết khiếu nại tố cáo			
4	Thanh tra viên về phòng chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên	1	
5	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	1	
6	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên	1	
7	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	1	
8	Chuyên viên chính về hành chính văn phòng	Chuyên viên chính	1	
9	Chuyên viên về hành chính văn phòng	Chuyên viên	1	
10	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên	1	
11	Kế toán viên	Kế toán viên	1	
12	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	1	
13	Văn thư viên	Văn thư viên	1	
14	Chuyên viên lưu trữ	Chuyên viên	1	
15	Nhân viên Thủ quỹ	Nhân viên	1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ		3	
1	Nhân viên Phục vụ		1	
2	Nhân viên Lái xe		1	
3	Nhân viên Bảo vệ		1	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số: 377 /QĐ-UBND ngày 27 /3/2024 của UBND tỉnh)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		21			
1	Giám đốc Sở		1			
2	Phó Giám đốc Sở		3			
3	Chánh Văn phòng Sở		1			
4	Trưởng phòng thuộc Sở		5			
5	Chánh Thanh tra Sở		1			
6	Phó Chánh Văn phòng Sở		1			
7	Phó Trưởng phòng thuộc Sở		8			
8	Phó Chánh thanh tra Sở		1			
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		19			
1	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế tổng hợp	Chuyên viên chính	1	3,57		
2	Chuyên viên về quản lý kinh tế tổng hợp	Chuyên viên	2		7,14	
3	Chuyên viên chính về quản lý đầu tư	Chuyên viên chính	2	7,14		
4	Chuyên viên về quản lý đầu tư	Chuyên viên	3		10,71	
5	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế đối ngoại	Chuyên viên chính	1	3,57		
6	Chuyên viên về quản lý kinh tế đối ngoại	Chuyên viên	1		3,57	
7	Chuyên viên chính về quản lý quy hoạch	Chuyên viên chính	1	3,57		
8	Chuyên viên về quản lý quy hoạch	Chuyên viên	1		3,57	
9	Chuyên viên chính về quản lý đấu thầu	Chuyên viên chính	1	3,57		
10	Chuyên viên về quản lý đấu thầu	Chuyên viên	1		3,57	
11	Chuyên viên chính về quản lý doanh nghiệp	Chuyên viên chính	1	3,57		
12	Chuyên viên về quản lý doanh	Chuyên viên	2		7,14	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
	ngiệp					
13	Chuyên viên chính về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	Chuyên viên chính	1	3,57		
14	Chuyên viên về quản lý kinh tế tập thể, kinh tế hợp tác	Chuyên viên	1		3,57	
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		9			
1	Thanh tra viên chính về công tác thanh tra	Thanh tra viên chính	1	3,57		
2	Thanh tra viên về công tác thanh tra	Thanh tra viên	1		3,57	
3	Thanh tra viên về tiếp công dân, xử lý đơn và giải quyết khiếu nại tố cáo	Thanh tra viên				
4	Thanh tra viên về phòng chống tham nhũng, tiêu cực	Thanh tra viên	1		3,57	
5	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	1	3,57		
6	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên				
7	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	1		3,57	
8	Chuyên viên chính về hành chính văn phòng	Chuyên viên chính	1	3,57		
9	Chuyên viên về hành chính văn phòng	Chuyên viên				
10	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên				
11	Kế toán viên	Kế toán viên	1		3,57	
12	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên				
13	Văn thư viên	Văn thư viên	1		3,57	
14	Chuyên viên lưu trữ	Chuyên viên	1		3,57	
15	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên				
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ					
1	Nhân viên phục vụ					
2	Nhân viên lái xe					
3	Nhân viên bảo vệ					
	TỔNG		49	39,28	60,72	

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 332 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 19 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

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 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong 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 23/TTr-SLĐTBXH ngày 06 tháng 03 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. 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); niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục

vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

2. UBND cấp xã có trách nhiệm 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 (nếu có); thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo đúng quy định.

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 Lao động – Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và 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, BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP XÃ VÀ SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 332 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

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

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian, cách thức thực hiện TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ						
1	1.001.699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận khuyết tật	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã	Những nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
2	1.001.653	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không quy định		

						hội	
--	--	--	--	--	--	-----	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Tên VPQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI			
1	1.001.310	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Thủ tục này được công bố tại Quyết định số 101/QĐ-LĐTBXH ngày 22/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội
2	1.001.305	Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em		

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**
Số: 351/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và nội dung tái cấu trúc Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 717/QĐ-BNN-KL ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 65/TTr-SNN ngày 14 tháng 3 năm 2024.

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 Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm

Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 351 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
LĨNH VỰC KIỂM LÂM						
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh: 12 ngày làm việc. - Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày làm việc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn. - Qua dịch vụ bưu chính công ích 	Không	<p>Nghị định số 27/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.</p>	<p>Quyết định số 717/QĐ-BNN-KL ngày 12/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT</p>

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC
KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 351 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

1. Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản: 20 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ:

- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 12 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn nhận được hồ sơ hợp lệ.

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 (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do) - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý.	Công chức Sở Nông nghiệp và PTNT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung Tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính
Bước 2	Xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng - Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng. - Tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. - Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	- Công chức được giao nhiệm vụ. - Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	07 ngày làm việc
Bước 3	* Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản (đối với diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành): - Lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản	- Công chức được giao nhiệm vụ. - Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm. - Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	- Bộ ngành chủ quản có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	- Bộ ngành chủ quản nơi UBND tỉnh lấy ý kiến	05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	- Công chức được giao nhiệm vụ. - Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm. - Lãnh đạo UBND tỉnh.	05 ngày làm việc
	* Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản: - Xem xét, quyết định phê duyệt Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng.	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT. - Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm. - Lãnh đạo UBND tỉnh.	05 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Sở Nông nghiệp và PTNT - Xác nhận trên cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	- Văn thư UBND tỉnh - Văn thư Sở, Chi cục Kiểm lâm - Công chức của Sở Nông nghiệp và PTNT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính sau khi có Quyết định
Tổng thời gian giải quyết:	- Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản.	- 12 ngày làm việc - 20 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: 354 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 3 năm 2024

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 Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

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 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 168/QĐ-BNV ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 100/TTr-SNV ngày 14 tháng 03 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Viên chức thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nội vụ (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nội vụ 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); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, 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 VÀ QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH
VỰC VIÊN CHỨC THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 354/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

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

TT	Tên TTHC	Tên TTHC thay thế	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục thi tuyển viên chức	Thủ tục thi tuyển viên chức	210 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.	- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.
2	Thủ tục xét tuyển viên chức	Thủ tục xét tuyển viên chức	180 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.	- Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi.	- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức. - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.
3	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức	Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý	Không quy định thời gian cụ thể	Nộp tại trụ sở cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.	Không	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục thi tuyển viên chức

Bước 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 4: Tổ chức thi tuyển viên chức:

Hội đồng tuyển dụng thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 1.

Thi tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng thi như sau:

4.1. Vòng 1: Thi kiểm tra kiến thức chung bằng hình thức trắc nghiệm trên máy vi tính. Nội dung thi gồm 02 phần, cụ thể như sau:

a) Phần I: Kiến thức chung, 60 câu hỏi hiểu biết về pháp luật viên chức, chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật về ngành, lĩnh vực tuyển dụng. Thời gian thi 60 phút.

Trường hợp đã đạt kết quả kiểm định chất lượng đầu vào theo quy định về kiểm định chất lượng đầu vào công chức thì được miễn thi Phần I.

b) Phần II: Ngoại ngữ, 30 câu hỏi theo yêu cầu của vị trí việc làm bằng một trong năm thứ tiếng Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc lựa chọn 01 ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm. Thời gian thi 30 phút.

Đối với vị trí việc làm không yêu cầu ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì không phải tổ chức thi Phần II.

c) Kết quả thi vòng 1 được xác định theo số câu trả lời đúng cho từng phần thi quy định tại điểm a và điểm b khoản này; nếu trả lời đúng từ 50% số câu hỏi trở lên cho từng phần thi thì người dự tuyển được thi tiếp vòng 2.

Thí sinh được thông báo kết quả vòng 1 ngay sau khi kết thúc thời gian làm bài thi. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 1.

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2.

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (vấn đáp, thực hành, viết): 100 điểm.

đ) Căn cứ vào nhu cầu và đặc thù của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi vòng 2 quy định tại khoản này.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.

4.3. Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thì được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ.

Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc

làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

c) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

d) Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

Bước 5. Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bước 7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

2. Thủ tục xét tuyển viên chức

Bước 1. Thông báo tuyển dụng và tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng phải đăng thông báo tuyển dụng công khai ít nhất 01 lần trên một trong những phương tiện thông tin đại chúng sau: báo in, báo điện tử, báo nói, báo hình; đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 2. Người đăng ký dự tuyển nộp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

Bước 3. Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển

Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.

Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, Hội đồng tuyển dụng có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển được biết theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.

Bước 4. Tổ chức xét tuyển

Xét tuyển viên chức được thực hiện theo 02 vòng như sau:

4.1 Vòng 1: Kiểm tra điều kiện dự tuyển tại Phiếu đăng ký dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, nếu đáp ứng đủ thì người dự tuyển được tham dự vòng 2.

Trường hợp vị trí việc làm yêu cầu trình độ ngoại ngữ trong tiêu chuẩn trình độ đào tạo, bồi dưỡng và theo bản mô tả công việc và khung năng lực vị trí việc làm thì cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng phải thông báo cụ thể yêu cầu về văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ. Nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế. Nếu không có văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp thì Hội đồng xét tuyển tổ chức sát hạch để đánh giá năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí tuyển dụng.

Hội đồng tuyển dụng kiểm tra việc đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ theo thông tin người dự tuyển kê khai tại Phiếu đăng ký dự tuyển. Sau khi trúng

tuyển, người trúng tuyển nộp bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1, Hội đồng tuyển dụng phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.

4.2. Vòng 2: Thi môn nghiệp vụ chuyên ngành

Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2 thì phải tiến hành tổ chức thi vòng 2 như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

a) Hình thức thi: Căn cứ vào tính chất, đặc điểm và yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng lựa chọn một trong ba hình thức thi: Vấn đáp hoặc thực hành hoặc viết.

Trường hợp lựa chọn hình thức thi viết thì được lựa chọn một trong ba hình thức: Trắc nghiệm hoặc tự luận hoặc trắc nghiệm kết hợp với tự luận.

b) Nội dung thi: Kiểm tra kiến thức, kỹ năng hoạt động nghề nghiệp của người dự tuyển theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Nội dung thi môn nghiệp vụ chuyên ngành phải căn cứ vào nhiệm vụ, tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp viên chức và phải phù hợp với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Trong cùng một kỳ thi tuyển, nếu có các vị trí việc làm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ khác nhau thì Hội đồng tuyển dụng viên chức phải tổ chức xây dựng các đề thi môn nghiệp vụ chuyên ngành khác nhau tương ứng với yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển. Các công việc liên quan đến việc ra đề thi phải thực hiện bảo mật theo quy định của pháp luật.

c) Thời gian thi: Vấn đáp 30 phút (thí sinh dự thi có không quá 15 phút chuẩn bị, không tính vào thời gian thi); viết 180 phút (không kể thời gian chép đề); thời gian thi thực hành do người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định căn cứ vào tính chất, đặc điểm hoạt động nghề nghiệp của vị trí việc làm cần tuyển.

d) Thang điểm (vấn đáp, thực hành, viết): 100 điểm.

đ) Căn cứ vào nhu cầu và đặc thù của cơ quan, đơn vị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định yêu cầu cao hơn về nội dung, hình thức, thời gian thi vòng 2 quy định tại khoản này.

Trường hợp cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng tổ chức thi vòng 2 bằng hình thức thi viết thì việc chấm thi, phúc khảo thực hiện như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP. Không thực hiện việc phúc khảo đối với kết quả thi vòng 2 bằng hình thức vấn đáp hoặc thực hành.

4.3. Trường hợp tổ chức thi ngoại ngữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ; nếu đạt kết quả thì được coi là đáp ứng tiêu chuẩn về ngoại ngữ.

Miễn phần thi ngoại ngữ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP đối với các trường hợp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp chuyên ngành ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) cùng trình độ

đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

b) Có bằng tốt nghiệp cùng trình độ đào tạo hoặc ở trình độ đào tạo cao hơn so với trình độ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, học tập ở nước ngoài hoặc học bằng tiếng nước ngoài (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung Quốc hoặc ngoại ngữ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm) ở Việt Nam, được cơ quan có thẩm quyền công nhận hoặc đương nhiên được công nhận theo quy định của pháp luật.

c) Có bằng tốt nghiệp chuyên môn chuẩn đầu ra về ngoại ngữ theo quy định có giá trị tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn về ngoại ngữ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển.

d) Có chứng chỉ tiếng dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác tại vùng dân tộc thiểu số; là người dân tộc thiểu số dự tuyển vào vị trí việc làm liên quan trực tiếp đến người dân tộc thiểu số hoặc vị trí việc làm công tác ở vùng dân tộc thiểu số.

Bước 5. Công nhận và thông báo kết quả tuyển dụng viên chức

Sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định, chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức xem xét, công nhận kết quả tuyển dụng.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả tuyển dụng, Hội đồng tuyển dụng phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng và gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. Nội dung thông báo phải ghi rõ thời hạn người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.

Bước 6. Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, bao gồm:

a) Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của vị trí việc làm dự tuyển, chứng nhận đối tượng ưu tiên (nếu có);

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 do cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trường hợp người trúng tuyển không hoàn thiện đủ hồ sơ tuyển dụng theo quy định hoặc có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc bị phát hiện sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định hủy kết quả trúng tuyển.

Trường hợp người đăng ký dự tuyển có hành vi gian lận trong việc kê khai Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc sử dụng văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận không đúng quy định để tham gia dự tuyển thì cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin

điện tử của cơ quan, đơn vị và không tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển trong một kỳ tuyển dụng tiếp theo.

Bước 7. Ký kết hợp đồng làm việc và nhận việc

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, đồng thời gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký và đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để biết, thực hiện việc ký hợp đồng làm việc với viên chức.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn.

3. Thủ tục tiếp nhận vào viên chức không giữ chức vụ quản lý

Bước 1. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch.

Bước 2. Hội đồng kiểm tra, sát hạch kiểm tra về các điều kiện, tiêu chuẩn, văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị tiếp nhận theo yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển.

Bước 3. Tổ chức sát hạch về trình độ hiểu biết chung và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của người được đề nghị tiếp nhận. Hội đồng kiểm tra, sát hạch phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng thống nhất về hình thức và nội dung sát hạch trước khi thực hiện.

Bước 4. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng quyết định theo thẩm quyền.

Bước 5. Ký kết Hợp đồng làm việc.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 404 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 29 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực
Xúc tiến thương mại 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 469/QĐ-BCT ngày 05 tháng 3 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi
bỏ trong lĩnh vực xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ
Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 07/TTr-SCT
ngày 25/03/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 5 thủ tục hành chính
mới ban hành trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Công Thương (phụ lục kèm theo).

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 tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban
hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành
chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành
chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG
MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 404 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Mã TTHC	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
Lĩnh vực Xúc tiến thương mại							
1	1.001399	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	20 ngày và 40 ngày	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	không	- Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07/02/2024 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 28/2018 ngày 01/3/2018 quy định chi tiết Luật quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
2	1.001391	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	14 ngày	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn			
3	1.001384	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	14 ngày và 26 ngày				
4	1.001076	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	14 ngày				
5	1.001036	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	30 ngày				

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. a. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước

ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	14,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào sổ, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bru điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Tổng thời gian giải quyết		20 ngày

1. b. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 40 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	34 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày

Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bru điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày

2. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	8,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bru điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

3.a. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	8,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bưu điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Tổng thời gian giải quyết		14 ngày

3.b. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 26 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	20 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày

	phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung		
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bưu điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			26 ngày

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	8,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	01 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bưu điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

5. Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **Thời gian giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục	½ ngày

	- Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng quản lý Thương mại	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	23,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	02 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bưu điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Tổng thời gian giải quyết		30 ngày

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN
Số: 428 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú Yên, ngày 03 tháng 4 năm 2024

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 phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ 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 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 405/QĐ-BKHCHN ngày 19 tháng 3 năm 2024 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 22/TTr-SKHCHN ngày 22/03/2024.

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 lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên (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 tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2024.

Bãi bỏ Quyết định số 1475/QĐ-UBND ngày 20/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên.

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

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 428 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (1 TTHC)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ						
1	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua 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	- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.	

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 428 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. Tên TTHC: Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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
Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC			
Bước 1	Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công tỉnh và trình Lãnh đạo Sở phụ trách.	Công chức Sở KH&CN được giao nhiệm vụ.	01 ngày làm việc
	Nếu Hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: + Trả hồ sơ, hướng dẫn bổ sung (nếu nộp trực tiếp); + Có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu nộp trực tuyến hoặc qua đường bưu chính)		
Giải quyết hồ sơ TTHC			
Bước 2	- Lãnh đạo Sở giao việc cho Phòng chuyên môn phụ trách xử lý. - Phòng chuyên môn tổ chức thẩm định và giải quyết hồ sơ: + Tờ trình UBND tỉnh về việc đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. + Dự thảo văn bản của UBND tỉnh về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải thưởng.	- Lãnh đạo Sở phụ trách. - Phòng Thanh tra – Hành chính tổng hợp	11 ngày làm việc
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ do Sở KH&CN trình: - Xem xét Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ; các hồ sơ kèm theo (nếu có) - Dự thảo văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải thưởng. - Trình ký văn bản dự thảo, phát hành	- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Lãnh đạo Phòng Khoa giáo – Văn xã; - Công chức Phòng Khoa giáo – Văn xã được giao nhiệm vụ.	10 ngày làm việc
Giải quyết và trả kết quả TTHC			
Bước 4	- Tiếp nhận văn bản của Văn phòng UBND tỉnh; - Dự thảo văn bản trả lời cho cá nhân, tổ chức - Trình ký văn bản dự thảo - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên.	- Phòng Thanh tra – Hành chính tổng hợp; - Lãnh đạo Sở phụ trách; - Công chức Sở KH&CN được giao nhiệm vụ.	03 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			25 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: 434 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 03 tháng 04 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực
Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện**

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

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

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

*Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 18/TTr-
STTTT ngày 27/3/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện (*phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Thông tin và Truyền thông 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); niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm 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; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo đúng quy định.

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

1. Quyết định số 850/QĐ-UBND ngày 06/6/2014 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Quyết định số 1760/QĐ-UBND ngày 05/9/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực bưu chính, phát thanh truyền hình và thông tin điện tử, báo chí và xuất bản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

3. Quyết định số 754/QĐ-UBND ngày 23/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

4. Quyết định số 287/QĐ-UBND ngày 13/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG, UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 434 /QĐ-UBND, ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG (37 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát thành							
1	1.004153.000.00.00.H45	Cấp giấy phép hoạt động in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	Không	- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;	Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 9/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	2.001744.000.00.00.H45	Cấp lại giấy phép hoạt động in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không	- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;	
3	2.001740.000.00.00.H45	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động	
4	2.001737.000.00.00.H45	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không		

						<p>in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;</p> <p>- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.</p>	
5	2.001594.000.00.00.H45	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục</p>	Không	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p>	<p>Quyết định số 432/QĐ-BTTTT, ngày 27/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</p>

				<p>hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>		<p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</p>
6	2.001584.000.00.00.H45	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua 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.</p>	Không	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy</p>
7	1.003729.000.00.00.H45	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Không	<p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy</p>

						<p>định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</p>
8	1.003868.000.00.00.H45	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính:</p> <p>- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn;</p> <p>- Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;</p> <p>- Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.</p>	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất</p>

						<p>bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</p>
9	2.001564.000.00.00.H45	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ:</p>	Không	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật</p>

				<p>http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>		<p>Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản</p>
10	1.003725.000.00.00.H45	Cấp giấy phép nhập khẩu sản phẩm không kinh doanh	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	50.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính)	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản sản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký</p>

						<p>nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</p>
11	1.003483.000.00.00.H45	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p>	Không	<p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định</p>

				- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.		chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản	
12	1.003114. 000.00.00.H 45	Xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	Không	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.	
13	1.008201. 000.00.00.H 45	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không		Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT, ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
II. Lĩnh vực Báo chí							
1	1.009374.	Cấp giấy	20 ngày	- Nộp trực	Không	- Luật Báo	Quyết định

	000.00.00.H 45	phép xuất bản bản tin	làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dich vucong.ph uyen.gov.v n - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.		chí số 103/2016/Q H13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT- BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.	số 77/QĐ- BTTTT, ngày 22/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	1.009386. 000.00.00.H 45	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không		
3	2.001171. 000.00.00.H 45	Cho phép hợp báo (trong nước)	Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa	Không	Luật Báo chí số 103/2016/Q H13 ngày 05 tháng 4 năm 2016	Quyết định số 1360/QĐ- BTTTT, ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

				<p>chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>		
4	2.001173.000.00.00.H45	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Không	<p>- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;</p> <p>- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT, ngày 19/3/2014 quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam</p>
5	1.003888.000.00.00.H45	Trung bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài.	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Không	<p>- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam</p>
III. Lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử						
1	2.001098.000.00.00.H45	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua</p>	Không	<p>- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</p> <p>- Nghị định</p> <p>Quyết định số 2209/QĐ-BTTTT, ngày 27/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</p>

				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.		số 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.	
2	2.001091.000.00.00.H45	Cấp gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Nghị định 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.	Quyết định số 1360/QĐ-BTTTT, ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
3	2.001087.000.00.00.H45	Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính	Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT,

4	1.005452. 000.00.00.H 45	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	phù sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.	ngày 16/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
5	2.001766. 000.00.00.H 45	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Nghị định 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.	
6	2.001765. 000.00.00.H 45	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	Không	- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;	Quyết định số 1369/QĐ-BTTTT, ngày 25/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
7	1.003384. 000.00.00.H 45	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua 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	- Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;	Quyết định số 2264/QĐ-BTTTT, ngày 07/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

					<p>- Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP;</p> <p>- Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.</p>	
8	2.001681.000.00.00.H45	<p>Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng</p>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Không	<p>- Nghị định 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.</p> <p>- Nghị định 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.</p>	<p>Quyết định số 1360/QĐ-BTTTT, ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</p>
9	1.000067.000.00.00.H45	<p>Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3,</p>	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	<p>Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT, ngày 16/8/2018 của Bộ trưởng Bộ</p>	

		G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng				Thông tin và Truyền thông
10	1.000073.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Nghị định 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT, ngày 16/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
11	2.001684.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Nghị định 27/2018/NĐ-CP, ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về Quyết định số 1360/QĐ-BTTTT, ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

12	2.001666. 000.00.00.H 45	Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thể loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không	quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
----	--------------------------------	--	---	-------	---

IV. Lĩnh vực Bưu chính

1	1.003659. 000.00.00.H 45	Cấp phép chính giấy bưu	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến tại Công dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên địa chỉ: https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng. - Trường hợp chuyên nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng - Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính 	<p>Quyết định số 882/QĐ-BTTTT ngày 10/5/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</p>
2	1.003687. 000.00.00.H 45	Sửa đổi, bổ sung phép chính giấy bưu	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định				

					<p>tính: 2.750.000 đồng</p> <p>- Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng</p>	<p>phù quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bru chính.</p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động buru chính.</p>
3	1.003633.000.00.00.H45	Cấp lại giấy phép buru chính khi hết hạn	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		5.375.000 đồng	
4	1.004379.000.00.00.H45	Cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		500.000 đồng.	
5	1.004470.000.00.00.H45	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động buru chính	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		<p>- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng.</p> <p>- Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ buru chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.00</p>	<p>của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động buru chính.</p>

					0 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng		
6	1.005442.000.00.00.H45	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		Không		
7	1.010902.000.00.00.H45	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định		Không		

PHẦN B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN (4 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử							
1	2.001885.000.00.00.H45	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	Không	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/07/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;	Quyết định số 1360/QĐ-BTTTT, ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	2.001786.000.00.00.H45	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Không	- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018	

3	2.001880.000 .00.00.H45	Cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.		của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
4	2.001884.000 .00.00.H45	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 442 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Tổ chức cán bộ 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 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 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 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế; Quyết định 3147/QĐ-BYT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 31/TTr-SYT ngày 29 tháng 3 năm 2024.

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, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (theo phụ lục đính kèm).

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); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật, thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn) theo Danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (*chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*)

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

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 VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ THUỘC LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN, TỔ CHỨC
CÁN BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 442 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền						
1	Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT	35 ngày làm việc	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.	2.500.000 đồng	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế
2	Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT	10 ngày làm việc		2.500.000 đồng		
3	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024	07 ngày làm việc		Không		
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn	20 ngày làm việc		2.500.000 đồng		

	về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	07 ngày làm việc		Không	

2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Tổ chức cán bộ						
1	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	20 ngày	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.	Không	Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 3147/QĐ-BYT ngày 22/11/2022 của Bộ Y tế
2	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	10 ngày làm việc		Không		

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
I. Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền			
1	1.001552.000.00.00.H45	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế quy định về cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2	1.001538.000.00.00.H45	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-	

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
		BYT	
3	1.001532.000.00.00.H45	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	
4	1.001398.000.00.00.H45	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	
5	1.001393.000.00.00.H45	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.

- Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	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. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	29 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	02 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			35 ngày làm việc

2. Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	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. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	05 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	chỉnh sửa, bổ sung.		
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	02 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

3. Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.

- Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	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. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1.5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			7 ngày làm việc

4. Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	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. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	14 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	02 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả	01 ngày làm việc

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		kết quả	
Tổng thời gian giải quyết:			20 ngày làm việc

5. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	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. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1.5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 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: 468 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 09 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ 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 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 1915/QĐ-BKHHCN ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định 1480/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc ủy quyền thực hiện cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế và Chứng chỉ nhân viên bức xạ chẩn đoán trong y tế trên địa bàn tỉnh Phú Yên thuộc thủ tục hành chính trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 25/TTr-SKHHCN ngày 03 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên (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); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký cho đến hết ngày 31/12/2025.

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

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 468 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
1	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.	Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dich.vucong.phuyen.gov.vn. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Tổ chức, cá nhân có thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế nộp phiếu khai báo đến địa điểm thực hiện theo quy định. Riêng đối với thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế sử dụng di động trên địa bàn từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên thì khai báo với Sở KH&CN nơi tổ chức, cá nhân sở hữu, quản lý thiết bị đặt trụ sở chính. Việc khai báo phải được thực hiện trong 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức, cá nhân có thiết bị bức xạ. - Bước 2: Sở KH&CN tổ chức thẩm định hồ sơ.

						<p>02/2022/T T-BKHCN ngày 25/02/202 2 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/ NĐ-CP ngày 09/12/202 0 của Chính phủ quy định về việc tiên hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/T T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</p>	<p>+ Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung thông tin phiếu khai báo (nếu có); + Cấp Giấy xác nhận khai báo (không cấp Giấy xác nhận khai báo trong trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ).</p>	
2	Thủ tục cấp	25 ngày kể từ	Tổ chức,	-	Tiếp	- Phí thẩm	- Luật	- Bước 1:

<p>giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.</p>	<p> cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang tăng sóng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1</p>	<p>Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/T-T-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn</p>	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định. - Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. - Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép tiến hành công</p>
---	--	--	--	--	---	--

					<p>thiết bị. + Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. - Lệ phí cấp giấy phép: Không.</p>	<p>thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/T T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</p>	<p>việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế. Trường hợp không cấp giấy phép, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
3	<p>Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí.</p>	<p>Tổ chức, cá nhân tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế.</p>	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo,</p>	<p>- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới. - Lệ phí cấp giấy phép: Không.</p>	<p>- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/</p>	<p>- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X -</p>

			<p>thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn.</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/T-T-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của</p>	<p>quang chẩn đoán trong y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định.</p> <p>- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).</p> <p>Trường hợp không cấp gia hạn giấy</p>
--	--	--	---	---	--

						<p>Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/T T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</p>	<p>phép, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
4	<p>Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).</p>	<p>Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/Q H12 ngày 03/6/2008.</p> <p>- Nghị định số 142/2020/ NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động</p>	<p>- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định.</p> <p>- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể</p>

			<p>hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn.</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BKH&CN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng</p>	<p>từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).</p> <p>Trường hợp không cấp sửa đổi giấy phép, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/T T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</p>	
5	<p>Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có)</p>	<p>Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế</p>	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn. - Nộp qua dịch vụ</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày</p>	<p>Tổ chức, cá nhân phải đề nghị bổ sung giấy phép trong các trường hợp bổ sung thiết bị bức xạ mới so với giấy phép đã được cấp. - Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định. - Bước 2: Trong thời</p>

				<p>buu chính công ích.</p>	<p>15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/T T-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/T T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ</p>	<p>hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Bước 3: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).</p> <p>Trường hợp không cấp bổ sung giấy phép, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	----------------------------	--	--

						trường Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.	
6	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có).	Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế	- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn . - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí,	- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định trong trường hợp giấy phép bị rách, nát, mất. - Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có) đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo

					<p>lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/T-T-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/T-T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ</p>	<p>bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nêu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phí, lệ phí (nếu có) và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X - quang chẩn đoán trong y tế).</p> <p>Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy phép, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	--	--

						Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.	
7	Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí theo quy định.	Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán trong y tế.	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn.</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>- Phí: Không.</p> <p>- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.</p>	<p>- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008.</p> <p>- Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/T-T-BKHCN ngày</p>	<p>- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ đối với người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế đến địa điểm thực hiện theo quy định.</p> <p>- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở KH&CN Phú Yên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p> <p>- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở</p>

					<p>25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/T-T-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</p>	<p>KH&CN Phú Yên tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn cơ sở X - quang chẩn đoán y tế.</p> <p>Trường hợp không cấp Chứng chỉ, Sở KH&CN Phú Yên trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	--	--

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 486 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực an toàn thực phẩm 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 739/QĐ-BCT ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 688A/QĐ-BCT ngày 28/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 10/TTr-SCT ngày 8 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương (có Phụ lục kèm theo).

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); 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 Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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**

Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 486 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

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

TT	Mã TTTC	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định	Nội dung được công bố sau khi sửa
I. Lĩnh vực An toàn thực phẩm							
1	2.000591	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp 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; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dic.hvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	- Thực hiện theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm, mức phí như sau: + Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở. + Đối với cơ sở sản xuất (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh, trừ cơ sở sản xuất thực phẩm bảo vệ sức khỏe) 2.500.000 đồng/lần/cơ	- Nghị định 17/2020/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.	- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

					sở.		
2	2.000535	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp 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; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dic.hvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Thực hiện theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm, mức phí như sau: + Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở. + Đối với cơ sở sản xuất (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh, trừ cơ sở sản xuất thực phẩm bảo vệ sức khỏe) 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.	- Nghị định 17/2020/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.	- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 25 ngày làm việc (không tính thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

- Thời gian giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày

	giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn		
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng Q. lý Công nghiệp	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày
	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	18,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	02 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bưu điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện

- Thời gian giải quyết: 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ,

TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	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 viết giấy biên nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ thủ tục hành chính: Gồm các nội dung	Phòng Q. lý Công nghiệp	
	- Chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	½ ngày

	- Xem xét giải quyết theo nhiệm vụ được giao. Dự thảo kết quả xử lý trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	18,5 ngày
	- Đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì trình lãnh đạo cơ quan - Không đồng ý với kết quả xử lý của chuyên viên thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo phòng	02 ngày
Bước 3	- Đồng ý kết quả xử lý của phòng chuyên môn thì ký phê duyệt, chuyển bộ phận Văn thư phát hành. - Không đồng ý với kết quả xử lý thì chuyển lại phòng chuyên môn chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày
Bước 4	Cho số, vào số, phát hành văn bản	Văn thư	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư + Bru điện	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/ cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
	Tổng thời gian giải quyết		25 ngày

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 490 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung Trong lĩnh vực Hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện

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 482/QĐ-UBND ngày 10 tháng 04 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung quản lý nhà nước lĩnh vực hội đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 483/QĐ-UBND ngày 10 tháng 04 năm 2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung quản lý nhà nước lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 158/TTr-SNV ngày 10 tháng 04 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Nội vụ 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); niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc

thẩm quyền, theo đúng quy định.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm nghiêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Bộ phận một cửa và trên trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo đúng quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH
VỰC HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ,
UBND CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số : 490 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT SỞ NỘI VỤ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
1	Thủ tục cho phép đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	Hội có phạm vi hoạt động trong huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh Phú Yên	- Nộp 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; - Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dic.hvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	1. Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội 2. Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. 3. Thông tư số	- Bước 1: Ban lãnh đạo hội gửi hồ sơ báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nội vụ). - Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua đường bưu chính). - Bước 3: Kể từ ngày nhận

					<p>03/2013/TT-BNV ngày 16/04/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP</p> <p>4. Thông tư số 01/2022/TT-BNV ngày 16/01/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư</p>	<p>hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ báo cáo đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản về việc tổ chức đại hội. Trường hợp cần lấy ý kiến cơ quan có liên quan đến ngành, lĩnh vực chính mà hội hoạt động thì chậm nhất không quá 25 ngày phải có ý kiến bằng văn bản về việc tổ chức đại hội.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ để</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>số 03/2013/ TT-BNV ngày 16/4/201 3 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/ NĐ-CP ngày 21/4/201 0 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/ NĐ-CP ngày 13/4/201 2 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/ NĐ-CP 5. Quyết định số 483/QĐ- UBND ngày 10/4/202 4 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung quản lý</p>	<p>nhận kết quả.</p>
--	--	--	--	--	--	---	----------------------

						nhà nước lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	
--	--	--	--	--	--	---	--

**II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT UBND CẤP HUYỆN**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Đối tượng áp dụng	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Trình tự thực hiện
1	Thủ tục cho phép đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	Các tổ chức hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	1. Nghị định số 45/2010/NĐ- CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội 2. Nghị định số 33/2012/NĐ- CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 45/2010/NĐ- CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. 3. Thông tư số 03/2013/TT- BNV ngày 16/04/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-	- Bước 1: Ban lãnh đạo hội gửi hồ sơ báo cáo về việc tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đổi với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì

					<p>CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP</p> <p>4. Thông tư số 01/2022/TT-BNV ngày 16/01/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của</p>	<p>hướng dẫn đề người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua đường bưu chính).</p> <p>- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ báo cáo đầy đủ và hợp</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>Nghị định số 45/2010/NĐ-CP</p> <p>5. Quyết định số 483/QĐ-UBND ngày 10/04/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung quản lý nhà nước lĩnh vực hội thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.</p>	<p>pháp, UBND cấp huyện có ý kiến bằng văn bản về việc tổ chức đại hội.</p> <p>Trường hợp cần lấy ý kiến cơ quan có liên quan đến ngành, lĩnh vực chính mà hội hoạt động thì chậm nhất không quá 25 ngày phải có ý kiến bằng văn bản về việc tổ chức đại hội.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.</p>
2	Thủ tục đổi tên hội	30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Hệ thống thông 	Không	<p>1. Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính</p>	<p>- Bước 1: Hội gửi hồ sơ xin đổi tên hội đến Bộ phận</p>

				<p>tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích</p>		<p>phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội 2. Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 321/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/04/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP 4. Thông tư số</p>	<p>tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện - Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua đường bưu chính). - Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

					<p>01/2022/TT-BNV ngày 16/01/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội và Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP</p> <p>5. Quyết định số 482/QĐ-UBND ngày 10/04/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung quản lý nhà nước lĩnh vực hội đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường,</p>	<p>sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, UBND cấp huyện xem xét, quyết định cho phép đổi tên hội và phê duyệt điều lệ (sửa đổi, bổ sung).</p> <p>Trưởng hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận</p>
--	--	--	--	--	---	---

						thị trấn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh.	và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.
3	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích 	Không		<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Ban lãnh đạo hội gửi hồ sơ xin chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường

						<p>hợp gửi qua đường bưu chính).</p> <p>- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, UBND cấp huyện xem xét, quyết định cho phép chia, tách; sáp nhập;</p>
--	--	--	--	--	--	--

						<p>hợp nhất hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.</p>
4	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Không	<p>- Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đại hội, Ban lãnh đạo hội gửi tài liệu đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ) để báo cáo kết quả và xin phê duyệt điều lệ. Bước 2:</p>

							<p>Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua đường bưu chính).</p> <p>Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định điều lệ hội và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan,</p>
--	--	--	--	--	--	--	---

						<p>tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, UBND cấp huyện xem xét, quyết định phê duyệt điều lệ hội.</p> <p>Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.</p>
--	--	--	--	--	--	---

5	Thủ tục cho phép thành lập hội	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bước 1: Ban vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh gửi hồ sơ xin thành lập hội đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (Phòng Nội vụ). - Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua
---	--------------------------------	--	---	---	-------	--

							<p>đường bưu chính).</p> <p>- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập hội và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, UBND cấp huyện xem xét, quyết định cho phép thành lập hội.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>Trưởng hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.</p>
6	Thủ tục hội tự giải thể	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Hội có phạm vi hoạt động trong xã, phường, thị trấn	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Không	<p>- Bước 1: Ban lãnh đạo hội gửi hồ sơ xin giải thể hội đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>- Bước 2: Công chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ viết giấy biên nhận đối với trường hợp nộp trực tiếp. Trưởng</p>

						<p>hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ hoặc có văn bản hướng dẫn (trường hợp gửi qua đường bưu chính).</p> <p>- Bước 3: Kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Phòng Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ và thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, tổng hợp các ý kiến góp ý, đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có).</p> <p>- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày</p>
--	--	--	--	--	--	---

							<p>nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, UBND cấp huyện xem xét, quyết định giải thể hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>- Bước 5: Đến ngày hẹn trong giấy biên nhận, đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận kết quả.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

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.