



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn

Ngày ký: 26/07/2024 08:33:57 +0700

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 29 + 30

Ngày 23 tháng 07 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

01/07/2024	Quyết định số 29/2024/QĐ-UBND Bãi bỏ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên	4
01/07/2024	Quyết định số 30/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin Phần mềm cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Yên và cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức	6
01/07/2024	Quyết định số 31/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy chế quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên	17
11/07/2024	Quyết định số 32/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên	24
11/07/2024	Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Phú Yên	32
17/07/2024	Quyết định số 34/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên	42

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

24/06/2024	Quyết định số 873/QĐ-UBND Về việc công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hàng hải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải	51
01/07/2024	Quyết định số 899/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 đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên	
04/07/2024	Quyết định số 915/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân ...	60
09/07/2024	Quyết định số 929/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp Phú Yên	65
11/07/2024	Quyết định số 938/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn thực phẩm, Lưu thông hàng hóa trong nước, Kinh doanh khí, Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện ...	71
11/07/2024	Quyết định số 940/QĐ-UBND Công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực biển và hải đảo trên địa bàn tỉnh Phú Yên	92
12/07/2024	Quyết định số 952/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên	105
18/07/2024	Quyết định số 978/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo	111
22/07/2024	Quyết định số 989/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục	121

thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài sản kết
cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý thuộc thẩm
quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện
trên địa bàn tỉnh Phú Yên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 29/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 01 tháng 7 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 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 của nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày
25 tháng 9 năm 2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02 tháng 12 năm 2020 của Bộ
trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên
chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
viên chức; nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công
chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;*

*Căn cứ Thông tư số 12/2023/TT-BNV ngày 08 tháng 8 năm 2023 của Bộ
trưởng Bộ Nội vụ bãi bỏ một số thông tư do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành quy
định về tuyển dụng công chức, viên chức, nâng ngạch công chức, thăng hạng viên
chức và thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính
nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 281/ TTr-SNV ngày 11 tháng 6
năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ các Quyết định

1. Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định về việc tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên.

2. Quyết định số 39/2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về tuyển dụng viên chức các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan nhà nước tỉnh Phú Yên ban

hành kèm theo Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 25 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 7 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: 30/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 01 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin Phần mềm cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Yên và cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức

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 Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;
Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19 tháng 11 năm 2015;
Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;
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 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng lao động và hợp đồng dịch vụ đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước;
Căn cứ Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;
Căn cứ Thông tư số 06/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 11/2012/TT-BNV ngày 17 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01 tháng 6 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BNV ngày 23 tháng 3 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Nội vụ;

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin của Cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức trong các cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 238/TTr-SNV ngày 15 tháng 05 năm 2024 và Công văn số 988/SNV-TH&QLVTLT ngày 12 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin Phần mềm cơ sở dữ liệu về cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Yên và cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 7 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân 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./.

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

**Cập nhật, sử dụng, khai thác dữ liệu, thông tin Phần mềm cơ sở dữ liệu về
cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Yên và cập nhật, đồng bộ cơ sở
dữ liệu quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức**

*(kèm theo Quyết định số:30/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2024
của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, cách thức quản lý, cập nhật, sử dụng, khai thác, phê duyệt dữ liệu, thông tin của Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động trên địa bàn tỉnh Phú Yên và cập nhật, đồng bộ cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị, địa phương với Cơ sở dữ liệu Quốc gia về cán bộ, công chức, viên chức do Bộ Nội vụ quản lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên; Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các phòng, ban chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh; các Hội đặc thù hoạt động trên địa bàn tỉnh Phú Yên (sau đây gọi chung là các cơ quan, đơn vị).

2. Cán bộ, công chức, viên chức (bao gồm cả cán bộ, công chức cấp xã) (sau đây viết tắt là CBCCVC), người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (sau đây viết tắt là người lao động) làm việc trong các cơ quan, đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Đơn vị cung cấp, bảo trì Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của tỉnh (sau đây viết tắt là Cơ sở dữ liệu của tỉnh) thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

2. Phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tỉnh Phú Yên (sau đây viết tắt là Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên) là phần mềm được Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên phê duyệt chủ trương thực hiện, đồng thời giao cho Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên là Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh.

3. Tài khoản cơ quan là thông tin tài khoản được cấp cho từng cơ quan, đơn vị bao gồm tên đăng nhập và mật khẩu. Tài khoản sử dụng để đăng nhập vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên được giao cho người đứng đầu cơ quan, đơn vị thực

hiện công tác quản lý, khai thác, sử dụng, cập nhật, đồng bộ dữ liệu, phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của cơ quan.

4. Tài khoản cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (sau đây viết tắt là tài khoản cá nhân) thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Công tác xây dựng và quản lý Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên là trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức; được thực hiện thống nhất, đồng bộ, khoa học, phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin của từng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động kể từ khi được tuyển dụng, ký hợp đồng lao động cho đến khi không còn làm việc tại các cơ quan, đơn vị.

2. Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên được lưu trữ, bảo mật, bảo vệ an toàn thông tin theo quy định của pháp luật. Việc xây dựng, quản lý, sử dụng, khai thác tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật có liên quan và phù hợp với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam; quy định về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước; các quy định về bảo vệ đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Dữ liệu của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động phải bảo đảm đầy đủ, chính xác theo quy định của pháp luật; được quản lý theo độ hạn chế tiếp cận, mã hóa một số trường thông tin để bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin trong công tác cán bộ. Việc xác định mức độ hạn chế tiếp cận của dữ liệu thực hiện theo quy định của Đảng, pháp luật về quản lý CBCCVC.

4. Người được cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đồng ý bằng văn bản mới được truy cập, nghiên cứu, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh Phú Yên theo quy định của pháp luật, trừ thông tin của cá nhân người đó hoặc pháp luật có quy định khác.

5. Không cung cấp thông tin qua hình thức văn bản đối với thông tin đã được khai thác qua hình thức kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin. Không yêu cầu khai báo lại các thông tin, dữ liệu đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh, trừ trường hợp phục vụ cập nhật hoặc sử dụng cho mục đích xác minh, thẩm tra dữ liệu.

Điều 5. Các hành vi không được làm

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, các hành vi khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II

QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU, CẬP NHẬT, KHAI THÁC DỮ LIỆU, THÔNG TIN TRONG CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TỈNH PHÚ YÊN

Điều 6. Tạo lập, cập nhật dữ liệu

1. Chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh

a) Đối với CBCCVC Sử dụng mẫu sơ yếu lý lịch tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh.

b) Đối với người lao động: Sử dụng mẫu hợp đồng lao động tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BNV ngày 03 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn mẫu hợp đồng dịch vụ và mẫu hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập để chuẩn hóa thông tin đầu vào, quản lý thông tin, dữ liệu của Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh.

2. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu của tỉnh có trách nhiệm tạo lập tài khoản cơ quan cho các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Yên. Cơ quan, đơn vị được tạo lập tài khoản có trách nhiệm quản lý, bảo mật tài khoản cơ quan; phân quyền cho các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC, người lao động thuộc quyền quản lý để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động nhập, cập nhật dữ liệu vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên.

Cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có trách nhiệm truy cập vào tài khoản cá nhân đã được cấp để nhập, cập nhật thông tin của mình vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên; thông tin phải đầy đủ, thống nhất định dạng kỹ thuật, phản ánh đầy đủ, chính xác theo mẫu sơ yếu lý lịch hoặc mẫu hợp đồng lao động đã được cấp có thẩm quyền quản lý xác nhận.

3. Đối với việc cập nhật thông tin, dữ liệu của CBCCVC, người lao động do có thay đổi, hiệu chỉnh thì cá nhân có trách nhiệm cập nhật thông tin, dữ liệu vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên trong thời gian tối đa không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày có thông tin thay đổi kèm theo bản số hóa của tài liệu đã được cấp có thẩm quyền xác nhận.

Bản số hóa tài liệu được đính kèm lên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên bao gồm các văn bản sau: Các quyết định về bổ nhiệm, bãi nhiệm, từ chức, điều động, luân chuyển, biệt phái, thôi việc, nghỉ hưu; chuyển ngạch, nâng ngạch, hạ ngạch, thăng hạng, chuyển chức danh nghề nghiệp; các quyết định liên quan đến lương, phụ cấp (nếu có); các quyết định liên quan đến phân công công tác, vị trí việc làm; các quyết định liên quan đến khen thưởng (hoặc bản scan liên quan đến khen thưởng), kỷ luật và đánh giá, xếp loại hàng năm; các quyết định và văn bằng chứng chỉ liên quan đến đào tạo, trình độ chuyên môn; các văn bản kiểm chứng cho nội dung có thay đổi, hiệu chỉnh.

4. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện việc cập nhật, đồng bộ dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, trước pháp luật nếu thông tin trong Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên có sai sót làm ảnh hưởng đến công tác cán bộ và các nội dung khác có liên quan đến quản lý, sử dụng cán bộ.

Điều 7. Phê duyệt dữ liệu

1. Trong vòng 05 ngày cuối của từng tháng, giao Sở Nội vụ có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số dữ liệu của tỉnh tại Cơ sở dữ liệu quốc gia theo khoản 1 Điều

7 Thông tư số 06/2023/TT-BNV (trường hợp thời hạn phê duyệt dữ liệu trùng với ngày nghỉ theo quy định thì thời hạn phê duyệt được tính là ngày làm việc tiếp theo của ngày nghỉ đó).

2. Trong vòng 05 ngày cuối của từng tháng, người có thẩm quyền của các cơ quan, đơn vị hoặc người được ủy quyền bằng văn bản có trách nhiệm phê duyệt bằng ký số những dữ liệu mới, dữ liệu được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý trên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên. Người đứng đầu các cơ quan, đơn vị chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung dữ liệu được phê duyệt bằng ký số.

Điều 8. Khai thác cơ sở dữ liệu

1. Sở Nội vụ sử dụng dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh để tổng hợp, phân tích đội ngũ CBCCVC và người lao động, tổ chức bộ máy; biên chế và các nội dung khác thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Nội vụ, phục vụ sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo tỉnh; kết nối, chia sẻ dữ liệu từ Cơ sở dữ liệu của tỉnh về Cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nội vụ quản lý.

2. Các cơ quan, đơn vị được sử dụng, khai thác dữ liệu tổng hợp, phân tích chung, dữ liệu về CBCCVC và người lao động của cơ quan, đơn vị mình trong Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh.

3. CBCCVC và người lao động được khai thác dữ liệu của mình; CBCCVC được giao quản lý Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 17 Quy chế này được quản lý, sử dụng và khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị mình theo quy định của pháp luật.

4. Dữ liệu CBCCVC và người lao động trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh khi được xuất theo định dạng văn bản điện tử, được ký số bởi người có thẩm quyền và ký số của cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật thì văn bản điện tử đó có giá trị pháp lý như bản gốc văn bản giấy.

Điều 9. Phân cấp thẩm quyền quản lý tài khoản người dùng

1. Thẩm quyền của Sở Nội vụ

a) Tạo lập tài khoản người dùng đối với các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

b) Cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập của tài khoản người dùng được quy định tại điểm a khoản 1 Điều này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh Phú Yên.

2. Thẩm quyền của các sở, ban ngành và tương đương cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

a) Tạo lập tài khoản người dùng đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc; tạo lập hoặc phân quyền cho các đơn vị thuộc hoặc trực thuộc tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC, người lao động thuộc quyền quản lý;

b) Cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập của tài khoản người dùng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều này vào Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh Phú Yên theo phân cấp quản lý.

Điều 10. Cách thức khai thác, sử dụng dữ liệu

1. Sở Nội vụ sử dụng, khai thác dữ liệu trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC bằng tài khoản do Bộ Nội vụ cung cấp và truy cập thông qua cổng thông

tin thuộc Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC trong các cơ quan nhà nước tại địa chỉ <https://ccvc-portal.moha.gov.vn> (sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước) hoặc sử dụng các dịch vụ chia sẻ dữ liệu trên cơ sở bảo đảm an toàn thông tin và bảo vệ dữ liệu cá nhân.

2. Các cơ quan, đơn vị, địa phương khai thác, sử dụng dữ liệu của đơn vị, địa phương mình trong Cơ sở dữ liệu của tỉnh bằng việc sử dụng tài khoản cơ quan do Sở Nội vụ cung cấp để đăng nhập vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên.

3. CBCCVC, người lao động khai thác, sử dụng dữ liệu cá nhân bằng việc sử dụng tài khoản cá nhân được cấp hoặc tài khoản dùng chung của tỉnh (sau khi Phần mềm đã được tích hợp tài khoản dùng chung của tỉnh) để đăng nhập vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên.

Điều 11. Lưu trữ cơ sở dữ liệu

1. Dữ liệu CBCCVC, người lao động được lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh và được sao lưu định kỳ hàng tháng, tối thiểu ba tháng trên phương tiện lưu trữ chuyên dụng.

2. Việc lưu trữ, sao lưu phải tuân thủ các quy định của Đảng, pháp luật về lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật thông tin cá nhân, an toàn, an ninh thông tin.

Điều 12. Chuyển giao, tiếp nhận dữ liệu

1. Trường hợp CBCCVC được điều động, bổ nhiệm, luân chuyển, chuyển đổi vị trí công tác (sau đây gọi là thay đổi công tác) từ các cơ quan, đơn vị do bộ, ngành quản lý hoặc do các tỉnh, thành phố khác quản lý về cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh thì đồng thời với việc chuyển giao hồ sơ theo quy định, cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan thực hiện như sau:

a) Kể từ ngày nhận chuyển giao hồ sơ theo quy định, trong vòng 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị tiếp nhận CBCCVC tạo lập tài khoản cá nhân cho CBCCVC được tiếp nhận; đồng thời có văn bản đề nghị để Sở Nội vụ đồng bộ dữ liệu của CBCCVC đó từ Cơ sở dữ liệu quốc gia của cơ quan, đơn vị cũ về Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh.

b) Cơ quan, đơn vị tiếp nhận CBCCVC có trách nhiệm tổ chức việc kiểm tra thông tin, dữ liệu và tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu đối với CBCCVC được tiếp nhận theo quy định tại Điều 6 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

2. Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới trong cùng cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm điều chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị, bộ phận mới (ngay sau khi văn bản có hiệu lực).

3. Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị mới (không bao gồm đối tượng tại khoản 1, khoản 2 Điều này) thì cơ quan, đơn vị sử dụng nơi CBCCVC đã công tác trước đây chuyển hồ sơ trên phần mềm đến cơ quan, đơn vị mới (ngay sau khi văn bản có hiệu lực).

Sau khi tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm, cơ quan, đơn vị mới có trách nhiệm tạo lập, bàn giao tài khoản cá nhân cho CBCCVC để kiểm tra thông tin, dữ liệu, thực hiện

cập nhật thông tin, dữ liệu theo quy định tại khoản 3 điều 4 Quy chế này và theo quy định của cơ quan quản lý nếu có sự thay đổi về thông tin.

4. Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến từ khỏi Đảng, đoàn thể hoặc từ cơ quan, đơn vị không cùng hệ thống quản lý CBCCVC (trong trường hợp không thể đồng bộ, chia sẻ dữ liệu) thì người đầu cơ quan, đơn vị mới thực hiện việc tạo lập hồ sơ mới cho CBCCVC theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

5. Trường hợp CBCCVC thay đổi công tác chuyển đến cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều này; chuyển công tác ra khỏi cơ quan, đơn vị của Nhà nước; nghỉ hưu; thôi việc; qua đời thì cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC thực hiện điều chỉnh tình trạng hồ sơ tương ứng trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh.

Chương III

CẬP NHẬT, ĐỒNG BỘ VỀ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA

Điều 13. Kết nối, chia sẻ dữ liệu

1. Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) thực hiện kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC quy định và theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

2. Việc kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành, Cơ sở dữ liệu của các bộ, ngành với Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia (sử dụng mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước) theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ và bảo đảm tuân thủ quy định tại Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước, Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

3. Các cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng CBCCVC thực hiện ký số phê duyệt hồ sơ CBCCVC thuộc thẩm quyền quản lý trước khi đồng bộ dữ liệu cơ quan, đơn vị với CSDLQG thông qua Nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu quốc gia theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 14. Cập nhật, đồng bộ dữ liệu

Trong vòng 05 ngày cuối mỗi tháng, người có thẩm quyền hoặc ủy quyền của các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm đồng bộ những thông tin, dữ liệu phát sinh mới, điều chỉnh, cập nhật, bổ sung trong tháng của CBCCVC và người lao động thuộc phạm vi quản lý thông qua các kết nối tương ứng về cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

Điều 15. Thẩm quyền thực hiện cập nhật, đồng bộ dữ liệu

1. Các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc và trực thuộc các sở, ban, ngành và tương đương cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố sử dụng tài khoản cơ quan để thực hiện đồng bộ dữ liệu của CBCCVC và người lao động thuộc phạm vi quản lý về Cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Đối với các tổ chức, phòng, ban chuyên môn không có tài khoản cơ quan thì việc đồng bộ dữ liệu của CBCCVC và người lao động thuộc đơn vị mình về Cơ sở dữ liệu quốc gia do cơ quan cấp trên trực tiếp thực hiện.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN
TRONG VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CƠ SỞ DỮ LIỆU CÁN BỘ,
CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC TỈNH PHÚ YÊN

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, địa phương sử dụng cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Phổ biến và triển khai thực hiện Quy chế này trong cơ quan, đơn vị có hiệu quả và đảm bảo các quy định của pháp luật về công tác cán bộ và an toàn thông tin.

2. Quản lý tài khoản được phân cấp; cấp, hạn chế, mở rộng hoặc hủy quyền truy cập vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên theo phân cấp quản lý.

3. Tổ chức thực hiện quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo quy định tại Quy chế này và quy định của cấp có thẩm quyền. Chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra và hướng dẫn nghiệp vụ về công tác quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của cơ quan cấp trên.

4. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong phạm vi quản lý.

5. Kiến nghị, đề xuất với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung những quy định hạn chế, bất cập liên quan đến quá trình quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh theo Quy chế này.

6. Định kỳ vào ngày 01 tháng 6 và ngày 30 tháng 11 hằng năm, báo cáo kết quả quản lý, sử dụng, cập nhật, phê duyệt, đồng bộ dữ liệu, thông tin vào Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên thuộc thẩm quyền quản lý (bao gồm cả cơ quan, đơn vị trực thuộc nếu có) về Sở Nội vụ để theo dõi, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 11 Điều 16 Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

7. Sử dụng thông tin, dữ liệu CBCCVC trong cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị trực thuộc để làm cơ sở thực hiện việc quản lý, sử dụng đội ngũ CBCCVC theo quy định và chức năng, nhiệm vụ được giao.

8. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 7, Điều 14 Quy chế này.

Điều 17. Trách nhiệm của công chức, viên chức được giao thực hiện công tác quản lý, khai thác, sử dụng Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên

1. Chấp hành quy định về các hành vi không được làm quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Thông qua nghiệp vụ kỹ thuật, tổ chức việc bảo quản, lưu trữ cơ sở dữ liệu của cơ quan, đơn vị; kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC theo quy định pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm cung cấp dữ liệu CBCCVC và người lao động chính xác, kịp thời theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

4. Nghiên cứu, phát hiện các vấn đề chưa rõ hoặc mâu thuẫn trong cơ sở dữ liệu CBCCVC và những vấn đề nảy sinh trong quá trình quản lý, báo cáo cấp có thẩm quyền quản lý cơ sở dữ liệu xem xét, xử lý.

5. Hướng dẫn cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cập nhật đúng, đủ, chính xác, kịp thời thông tin, dữ liệu của cá nhân trên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên.

6. Đôn đốc việc hoàn thiện đầy đủ các trường thông tin trong dữ liệu CBCCVC, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

7. Thực hiện kiểm tra, duyệt hồ sơ mới, hồ sơ có sự thay đổi, hiệu chỉnh để dữ liệu được cập nhật trên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

8. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ công tác quản lý cơ sở dữ liệu CBCCVC theo yêu cầu công việc.

9. Chịu trách nhiệm bảo đảm bí mật, an toàn thông tin của Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh. Không tiết lộ, cung cấp thông tin tài khoản cơ quan, đơn vị và tài khoản người dùng nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan, cấp có thẩm quyền về việc vi phạm các quy định về bảo đảm bí mật, an toàn thông tin.

10. Cung cấp dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chính xác, kịp thời theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

11. Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả quản lý, sử dụng, cập nhật thông tin trên Phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên của cơ quan, đơn vị mình gửi lên cơ quan cấp trên theo yêu cầu.

12. Trường hợp vi phạm các quy định tại Quy chế này thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động

1. Chấp hành quy định tại Quy chế này và các quy định của Đảng, pháp luật, quy chế của cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm CBCCVC tỉnh Phú Yên và Cơ sở dữ liệu quốc gia.

2. Cập nhật đúng, đủ, kịp thời, chính xác của các dữ liệu, tài liệu cung cấp kèm theo dữ liệu cá nhân của mình trước pháp luật và trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Cập nhật dữ liệu, thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu khi có sự thay đổi hoặc có sai sót đối với dữ liệu mình cung cấp.

3. Trong quá trình thực hiện cập nhật dữ liệu, nếu cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cố tình khai thiếu, khai sai, khai gian dối thì bị xem xét, xử lý theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Chịu trách nhiệm chung về quản lý, sử dụng, cung cấp tài khoản toàn bộ dữ liệu, thông tin trong Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh Phú Yên.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan có liên quan, đơn vị cung cấp Phần mềm CBCCVC tỉnh đảm bảo tương thích, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia theo quy định tại Nghị định 47/2020/NĐ-CP.

3. Sử dụng thông tin về hồ sơ CBCCVC của các cơ quan, đơn vị đã được cập nhật vào Phần mềm CBCCVC tỉnh để làm cơ sở thực hiện công tác quản lý, sử dụng CBCCVC theo quy định.

4. Xây dựng dự toán kinh phí đầu tư, nâng cấp, thuê dịch vụ bảo đảm cho hoạt động quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm CBCCVC tỉnh hằng năm theo quy định.

5. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho công chức, viên chức làm công tác quản lý, vận hành Phần mềm CBCCVC tỉnh tại các cơ quan, đơn vị.

6. Kiểm tra việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm CBCCVC tỉnh của các cơ quan, đơn vị đảm bảo đúng quy định; tổng hợp, báo cáo kết quả về Bộ Nội vụ và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

7. Xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan không thực hiện theo quy định về quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm CBCCVC tỉnh.

8. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông kiểm tra đánh giá an toàn thông tin, đề xuất giải quyết việc xảy ra sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố có ảnh hưởng xấu đến việc quản lý, sử dụng và cập nhật thông tin vào Phần mềm CBCCVC tỉnh; định kỳ kiểm tra lưu trữ và thực hiện sao lưu trên thiết bị chuyên dụng để dự phòng rủi ro.

9. Định kỳ hằng năm, chậm nhất là ngày 20 tháng 01 năm sau báo cáo tình hình quản lý cơ sở dữ liệu cán bộ, công chức, viên chức của năm trước liền kề về Bộ Nội vụ và phản ánh các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Quy chế theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV (nếu có) để được hướng dẫn, giải quyết.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Thường xuyên rà soát, cập nhật mã định danh điện tử của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Yên theo quy định hiện hành để phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu.

2. Chịu trách nhiệm đảm bảo điều kiện về kỹ thuật vận hành nền tảng tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Phú Yên (LGSP) để kết nối, chia sẻ Cơ sở dữ liệu CBCCVC tỉnh với Cơ sở dữ liệu quốc gia về CBCCVC.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở đề nghị của Sở Nội vụ, căn cứ khả năng ngân sách, hàng năm tham mưu bố trí ngân sách (chi thường xuyên) để thực hiện theo quy định Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. CBCCVC và người lao động trong các cơ quan, đơn vị, địa phương chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc và cần sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 31/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 01 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;
Căn cứ Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020;
Căn cứ Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 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 61/TTr-SLĐTBXH ngày 04/6/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày 15 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 29/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, sử dụng các công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân 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

Quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số: 31/2024/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 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.

Quy chế này quy định việc quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);

b) Các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Công trình ghi công liệt sĩ

Công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 41 Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng và khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 151 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 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.

Điều 3. Mộ liệt sĩ

Mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 42 Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09 tháng 12 năm 2020; khoản 5 Điều 151 và Điều 152 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Chương II

QUẢN LÝ CÔNG TRÌNH GHI CÔNG LIỆT SĨ, MỘ LIỆT SĨ

Điều 4. Trách nhiệm quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh;

b) Trực tiếp quản lý Nghĩa trang liệt sĩ tỉnh Phú Yên.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Trực tiếp quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn cấp huyện;

b) Riêng Ủy ban nhân dân thành phố Tuy Hòa ngoài trách nhiệm chung nêu trên, còn có trách nhiệm trực tiếp quản lý Đài tưởng niệm Núi Nhạn, Đài tưởng niệm Tổng tiến công và nổi dậy xuân Mậu Thân năm 1968, Đền thờ liệt sĩ tỉnh Phú Yên.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn cấp xã (trừ các công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn do cấp tỉnh, cấp huyện quản lý).

Điều 5. Sử dụng các công trình ghi công liệt sĩ

1. Các công trình ghi công liệt sĩ được sử dụng vào các mục đích sau:

a) Là nơi để an táng hài cốt liệt sĩ, ghi danh, ghi công, tưởng niệm hoặc thờ cúng các liệt sĩ;

b) Tổ chức các sự kiện tưởng niệm, đền ơn đáp nghĩa, sinh hoạt truyền thống cách mạng;

c) Tiếp đón khách đến dâng hương, thăm viếng mộ liệt sĩ.

2. Tùy theo tính chất, mục đích, nội dung của từng sự việc, cơ quan quản lý các công trình ghi công liệt sĩ thực hiện việc sử dụng các công trình ghi công liệt sĩ trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp.

Điều 6. Nội dung quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ.

1. Đối với nghĩa trang liệt sĩ:

a) Xây dựng nội quy thăm viếng; lập sơ đồ nghĩa trang và vị trí mộ, quản lý hồ sơ mộ liệt sĩ (bao gồm thông tin mộ, vị trí mộ, biên bản bàn giao hài cốt liệt sĩ và các giấy tờ có liên quan đến phần mộ), lập danh sách quản lý mộ trong nghĩa trang liệt sĩ theo quy định;

b) Quản lý, bảo vệ, chăm sóc phần mộ liệt sĩ, khuôn viên, cây cảnh và các hạng mục khác của nghĩa trang liệt sĩ, bảo đảm luôn trang nghiêm và sạch đẹp;

c) Tổ chức đón tiếp, hướng dẫn thân nhân liệt sĩ, nhân dân đến thăm viếng mộ liệt sĩ; phục vụ lễ viếng, lễ truy điệu tổ chức tại các nghĩa trang liệt sĩ theo đúng nghi thức và quy định của Nhà nước;

d) Tiếp nhận, tổ chức an táng hài cốt liệt sĩ do các địa phương, đơn vị quy tập bàn giao; do thân nhân liệt sĩ di chuyển từ các nghĩa trang liệt sĩ trong nước hoặc từ gia đình đang quản lý về an táng theo nguyện vọng của gia đình;

đ) Phối hợp với cơ quan liên quan xem xét, đề nghị giải quyết những trường hợp thân nhân gia đình có hài cốt liệt sĩ đang quản lý tại Nghĩa trang liệt sĩ có nguyện vọng cất bốc, di chuyển mộ liệt sĩ về an táng tại quê nhà (hoặc đến Nghĩa trang liệt sĩ khác) theo quy định;

e) Xây dựng kế hoạch sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng khi nghĩa trang liệt sĩ xuống cấp; lập dự toán kinh phí sửa chữa, bảo trì, cải tạo, nâng cấp, mở rộng nghĩa trang liệt sĩ hàng năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

g) Huy động các nguồn lực hỗ trợ hợp pháp để xây dựng cải tạo, nâng cấp, sửa chữa nghĩa trang liệt sĩ.

2. Đối với công trình Đài tưởng niệm liệt sĩ, Đền thờ liệt sĩ, Nhà bia ghi tên liệt sĩ:

a) Quản lý, bảo vệ, chăm sóc vườn hoa, cây cảnh và các hạng mục khác của các công trình Đài tưởng niệm liệt sĩ, Đền thờ liệt sĩ, Nhà bia ghi tên liệt sĩ bảo đảm luôn sạch đẹp và trang nghiêm;

b) Đón tiếp và hướng dẫn các tổ chức và nhân dân đến thăm viếng; phục vụ chu đáo lễ viếng tưởng niệm liệt sĩ theo nghi lễ quy định;

c) Xây dựng kế hoạch cải tạo, nâng cấp, sửa chữa các hạng mục Đài tưởng niệm, Đền thờ, Nhà bia ghi tên liệt sĩ; lập dự toán kinh phí cải tạo, nâng cấp, sửa chữa các hạng mục Đài tưởng niệm, Đền thờ, Nhà bia ghi tên liệt sĩ hàng năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định;

d) Huy động các nguồn lực hỗ trợ hợp pháp để xây dựng cải tạo, nâng cấp, sửa chữa các công trình Đài tưởng niệm liệt sĩ, Đền thờ liệt sĩ, Nhà bia ghi tên liệt sĩ.

3. Đối với các công trình ghi công liệt sĩ đã được xếp hạng di tích, cơ quan được phân công quản lý các công trình ghi công liệt sĩ thực hiện việc quản lý trên cơ sở các quy định của pháp luật về quản lý di sản văn hóa, đồng thời đáp ứng được các yêu cầu quản lý của công trình ghi công liệt sĩ. Việc quản lý thuộc lĩnh vực nào do cơ quan quản lý Nhà nước lĩnh vực đó hướng dẫn thực hiện nhưng phải đảm bảo sự thống nhất về mục đích và có sự phối hợp trong công tác quản lý.

4. Đối với mộ liệt sĩ:

a) Mộ liệt sĩ phải được quản lý, sửa chữa, tu bổ, chăm sóc thường xuyên;

b) Mộ liệt sĩ trong cùng một nghĩa trang liệt sĩ được xây dựng thống nhất về kích thước, quy cách và nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 152 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

c) Trường hợp mộ liệt sĩ được giao cho thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ quản lý và an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ thì thân nhân liệt sĩ hoặc người thờ cúng liệt sĩ phải có trách nhiệm chăm sóc phần mộ liệt sĩ đảm bảo tôn nghiêm, sạch đẹp; giao Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội lập danh sách, theo dõi, quản lý mộ liệt sĩ an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ và báo cáo hằng năm về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

5. Các nội dung quản lý khác thực hiện theo đúng quy định pháp luật hiện hành.

Điều 7. Nhiệm vụ của bộ phận quản lý nghĩa trang liệt sĩ

1. Nghĩa trang liệt sĩ nơi an táng từ 500 mộ liệt sĩ trở lên thì có bộ phận quản lý nghĩa trang, bộ phận quản lý nghĩa trang có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 1 và điểm b khoản 4 Điều 6 của Quy chế này.

2. Trường hợp nghĩa trang không có bộ phận quản lý nghĩa trang thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi quản lý nghĩa trang có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 và điểm b khoản 4 Điều 6 của Quy chế này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm:

a) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn, kiểm tra các địa phương, đơn vị trong tỉnh thực hiện Quy chế quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ; tổng hợp nhu cầu và kế hoạch kinh phí xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì công trình ghi công liệt sĩ hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

b) Hàng năm trên cơ sở dự toán ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương được cấp có thẩm quyền thông báo, có trách nhiệm lập kế hoạch phân bổ kinh phí

hỗ trợ xây dựng, cải tạo, sửa chữa, nâng cấp các công trình ghi công liệt sĩ theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các văn bản quy định liên quan;

c) Phối hợp với các địa phương và cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức vận động, huy động nguồn lực xã hội để tu bổ, chăm sóc, xây dựng và tổ chức quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn tỉnh;

d) Xác định vị trí việc làm và số lượng người làm việc theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định;

2. Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt vị trí việc làm và bổ sung số lượng người làm việc (nếu có) theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch vốn đầu tư công trung hạn, hàng năm nguồn vốn ngân sách nhà nước cho các dự án (thuộc thẩm quyền) được cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.

4. Sở Tài chính có trách nhiệm hàng năm cân đối, bố trí kinh phí phù hợp để thực hiện tôn tạo, trùng tu, nâng cấp các công trình ghi công liệt sĩ theo kế hoạch của các địa phương.

5. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc, các trường học trên địa bàn tỉnh nhận chăm sóc, giữ gìn các công trình ghi công liệt sĩ; tích cực tham gia, phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh và địa phương tổ chức các hoạt động ngoại khóa giáo dục truyền thống cách mạng cho học sinh, sinh viên; dâng hương, dâng hoa tại các công trình ghi công liệt sĩ.

6. Tỉnh đoàn có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và các địa phương chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở Đoàn tổ chức các hoạt động kỷ niệm nhân các ngày lễ, thực hiện tốt công tác giáo dục truyền thống cách mạng cho thế hệ trẻ; chăm sóc các công trình ghi công liệt sĩ, tổ chức thấp nhen tri ân và dâng hương tại các công trình ghi công liệt sĩ trên địa bàn vào hồi 20 giờ ngày 26 tháng 7 hằng năm.

7. Các sở, ban, ngành khác, theo chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ.

8. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ hướng dẫn công tác tuyên truyền, vận động, giáo dục truyền thống cách mạng cho thế hệ trẻ thông qua việc khai thác, sử dụng các công trình ghi công liệt sĩ.

9. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này tại địa phương, đồng thời ban hành nội quy sử dụng các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ ở địa phương. Tuyên

truyền, vận động nhân dân nâng cao ý thức giữ gìn, bảo vệ, chăm sóc các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ đảm bảo luôn trang nghiêm sạch đẹp;

b) Chỉ đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 153 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ;

c) Hằng năm, tổ chức rà soát, tiến hành lập dự toán kinh phí xây dựng, nâng cấp, sửa chữa các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ theo quy định; đối với các công trình liên quan đến mộ liệt sĩ, nghĩa trang liệt sĩ đề nghị hỗ trợ từ nguồn ngân sách trung ương và địa phương, tổng hợp báo cáo về Sở Lao động – Thương binh và Xã hội theo quy định;

d) Bố trí ngân sách địa phương và nguồn hợp pháp khác để bổ sung nguồn vốn xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc thẩm quyền quản lý;

e) Tùy theo diện tích, quy mô của các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ để hợp đồng, thuê mướn người làm nhiệm vụ, bảo vệ, chăm sóc, quản lý hoặc giao nhiệm vụ cho tổ chức, cá nhân có trách nhiệm quản lý, bảo vệ, chăm sóc các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ trên địa bàn.

10. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, đồng thời ban hành nội quy về quản lý, sử dụng công trình ghi công liệt sĩ tại địa phương đối với đơn vị có công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ. Tuyên truyền, vận động người dân nâng cao ý thức giữ gìn, bảo vệ chăm sóc công trình ghi công liệt sĩ đảm bảo luôn trang nghiêm, sạch đẹp;

b) Thực hiện lập sơ đồ, vị trí mộ trong nghĩa trang liệt sĩ; tổng hợp, cập nhật danh sách quản lý mộ liệt sĩ, hồ sơ mộ liệt sĩ trong nghĩa trang liệt sĩ và mộ liệt sĩ an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ trên địa bàn báo cáo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định;

c) Bố trí ngân sách địa phương hoặc từ nguồn hợp khác để bổ sung nguồn vốn xây dựng, cải tạo, nâng cấp, sửa chữa công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thuộc thẩm quyền quản lý.

11. Cơ quan được phân công quản lý công trình ghi công liệt sĩ có trách nhiệm:

a) Thực hiện các nội dung về quản lý các công trình ghi công liệt sĩ được quy định tại Điều 6 của Quy chế này theo phân cấp quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ;

b) Phối hợp giải quyết việc tiếp đón, an táng hài cốt liệt sĩ theo yêu cầu của thân nhân liệt sĩ, người thờ cúng liệt sĩ;

c) Quyết định việc phân công người làm công tác quản trang, Ban quản lý hoặc Tổ quản lý Nghĩa trang liệt sĩ theo thẩm quyền và phân cấp quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân đến viếng, dâng hương, tham quan, sinh hoạt truyền thống tại các công trình ghi công liệt sĩ

1. Chấp hành các nội quy, quy định của đơn vị quản lý công trình ghi công liệt sĩ và sự hướng dẫn của tổ chức, cá nhân được giao quản lý công trình ghi công liệt sĩ.

2. Có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản các công trình ghi công liệt sĩ; không tự ý lấp đặt, cải tạo, di dời, làm thay đổi thiết kế, kết cấu, mỹ quan các phần mộ liệt sĩ và các hạng mục của công trình ghi công liệt sĩ; không tự ý làm thay đổi thông tin trên bia mộ liệt sĩ.

Điều 10. Kinh phí đảm bảo xây dựng, nâng cấp, sửa chữa và quản lý các công trình ghi công liệt sĩ

Kinh phí tôn tạo, nâng cấp, sửa chữa, chăm sóc, quản lý các công trình ghi công liệt sĩ, mộ liệt sĩ thực hiện theo quy định của Luật ngân sách Nhà nước, Luật Đầu tư công và Pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, thì thực hiện theo hướng dẫn của các văn bản đã được sửa đổi, thay thế đó.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời bằng văn bản về Sở Lao động -Thương binh và Xã hội để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 32/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định 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 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

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 Thông tư số 21/2019/TT-BKHHCN ngày 18 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 37/TTr-SKHHCN ngày 28 tháng 5 năm 2024; báo cáo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 110/BC-STP ngày 22 tháng 5 năm 2024; ý kiến thống nhất của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Nghị quyết số 234/NQ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 22 tháng 7 năm 2024.

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

Quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2024/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 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 quy trình xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, xây dựng, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, một số từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh Phú Yên (sau đây viết tắt là dịch vụ sự nghiệp công) là dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ mà Nhà nước bảo đảm toàn bộ chi phí hoặc dịch vụ sự nghiệp công chưa tính đủ chi phí trong giá, phí, được ngân sách nhà nước của tỉnh hỗ trợ.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh Phú Yên (sau đây viết tắt là Định mức kinh tế - kỹ thuật) là mức hao phí cần thiết về lao động, nguyên vật liệu, máy móc thiết bị để hoàn thành một đơn vị sản phẩm (hoặc một khối lượng công việc nhất định), trong một điều kiện cụ thể thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh Phú Yên.

3. Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của tỉnh Phú Yên là trình tự, thủ tục, cách thức thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng trên cơ sở quy trình thực hiện dịch vụ và quy định pháp luật về chế độ làm việc của người lao động, các định mức, chi phí áp dụng cho các hoạt động chi tiết tại quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công.

2. Xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật căn cứ vào Danh mục chi tiết các dịch vụ sự nghiệp công tại Nghị quyết số 35/NQ-HĐND ngày 18/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên về Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng theo từng dịch vụ sự nghiệp công riêng hoặc nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng về nội dung quy trình thực hiện, giống nhau về tính chất, phương tiện và trình tự thực hiện các hạng mục công việc của dịch vụ (sau đây viết tắt là nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng).

4. Một định mức kinh tế - kỹ thuật có thể được áp dụng cho một nhóm các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước giống nhau, có cùng quy trình hoạt động và được quy định thành Danh mục tại phạm vi điều chỉnh của văn bản quy phạm pháp luật ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

Chương II

CĂN CỨ, PHƯƠNG PHÁP XÂY DỰNG ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 5. Căn cứ xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Quy định pháp luật về chế độ làm việc của người lao động, các định mức và chi phí áp dụng cho các hoạt động chi tiết tại quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công; áp dụng các thông số kỹ thuật, quy định của pháp luật để xác định mức tiêu hao đối với từng công việc, trên cơ sở đó tính toán xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho thiết bị và vật tư.

2. Các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn quốc gia do cơ quan có thẩm quyền ban hành và công bố áp dụng, quy trình xác định định mức kinh tế - kỹ thuật chuyên ngành đã ban hành để xây dựng định mức.

3. Số liệu thống kê hằng năm và các tài liệu có liên quan đến nội dung xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng.

4. Điều kiện thực tế hoạt động của đơn vị sự nghiệp cung cấp dịch vụ công về nguồn nhân lực, cơ sở vật chất trang thiết bị.

Điều 6. Phương pháp xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Phương pháp thống kê tổng hợp

Căn cứ số liệu thống kê hằng năm hoặc trong các kỳ báo cáo (số liệu thống kê phải đảm bảo độ tin cậy, tính pháp lý trong thời gian ba năm liên tục trước thời điểm xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật) và dựa vào kinh nghiệm thực tế hoặc các thông số so sánh để xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

Căn cứ kết quả nghiên cứu từ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có liên quan đã được cơ quan có thẩm quyền đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả.

2. Phương pháp tiêu chuẩn

Trên cơ sở các tiêu chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về thời gian lao động, chế độ nghỉ ngơi để xây dựng định mức lao động cho từng công việc.

Căn cứ các tiêu chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật để xác định mức tiêu hao đối với từng công việc, trên cơ sở đó tính toán xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho thiết bị và vật tư.

3. Phương pháp phân tích, thực nghiệm

Căn cứ kết quả triển khai khảo sát, thực nghiệm theo từng quy trình, nội dung công việc để phân tích, tính toán từng yếu tố cấu thành định mức (lựa chọn những công việc không xác định được qua hai phương pháp trên hoặc xác định được nhưng chưa chính xác mà cần phải kiểm nghiệm thực tế).

Chương III

TRÌNH TỰ XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 7. Thủ tục xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật của từng dịch vụ sự nghiệp công riêng hoặc nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên do Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và ban hành theo thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật được xây dựng theo hai bước:

a) Bước 1, Quy trình thực hiện dịch vụ sự nghiệp công: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, ban hành trên cơ sở hướng dẫn của Bộ chuyên ngành;

b) Bước 2, Định mức kinh tế - kỹ thuật: được xây dựng theo Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Trình tự xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Lập kế hoạch xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

Căn cứ Danh mục chi tiết các dịch vụ sự nghiệp công, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ cho đơn vị có trách nhiệm tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật lập kế hoạch chi tiết xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật cho từng dịch vụ sự nghiệp công riêng hoặc nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng.

2. Đề nghị xây dựng Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm đề nghị xây dựng Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật cho từng dịch vụ sự nghiệp công riêng hoặc nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng.

3. Thành lập Tổ soạn thảo xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ soạn thảo định mức kinh tế - kỹ thuật cho từng dịch vụ sự nghiệp công riêng hoặc nhóm các dịch vụ sự nghiệp công tương đồng.

4. Tổ chức xây dựng và hoàn thiện dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

Tổ soạn thảo tiến hành tổng kết thực tiễn, xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật theo danh mục dịch vụ sự nghiệp công; dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật; tổ chức cuộc họp, thảo luận, khảo sát (trong trường hợp cần thiết) để xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật.

5. Thành lập Hội đồng thẩm định cơ sở

a) Hội đồng thẩm định cơ sở do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, gồm 07 đến 09 thành viên: 01 Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, 01 Phó Chủ tịch và các ủy viên Hội đồng là đại diện các phòng, đơn vị liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ và các chuyên gia được mời (nếu cần thiết).

Hội đồng thẩm định cơ sở có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thiện các định mức kinh tế - kỹ thuật, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật.

b) Họp Hội đồng thẩm định cơ sở

Cuộc họp của Hội đồng thẩm định được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba số lượng thành viên trong Hội đồng. Các thành viên Hội đồng thảo luận, đánh giá chất lượng của dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật bằng phương pháp bỏ phiếu kín theo các mức sau:

Mức 1: Đạt yêu cầu đề nghị ban hành;

Mức 2: Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa trước khi đề nghị ban hành;

Mức 3: Không đạt yêu cầu phải xây dựng lại.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổng hợp các ý kiến của các thành viên Hội đồng và kết luận về chất lượng của các định mức kinh tế - kỹ thuật, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật trên cơ sở đồng thuận của đa số thành viên Hội đồng (theo một trong ba mức quy định trên).

Trên cơ sở Báo cáo của Hội đồng thẩm định cơ sở, tiến hành chỉnh lý, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo Quyết định, Tờ trình.

6. Tổ chức lấy ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương và các tổ chức, cá nhân liên quan; các chuyên gia độc lập (nếu cần thiết). Đồng thời, lấy ý kiến rộng rãi bằng phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thực hiện phản biện xã hội trong thời gian tổ chức lấy ý kiến về dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật. Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện các Dự thảo.

7. Gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để thẩm định. Giải trình, tiếp thu báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định, Tờ trình.

8. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo Quyết định ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật theo quy định.

Điều 9. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật

Thành phần định mức kinh tế - kỹ thuật bao gồm:

1. Định mức lao động

Định mức lao động là thời gian lao động trực tiếp và gián tiếp cần thiết để sản xuất ra một sản phẩm (hoặc để thực hiện một bước công việc hoặc thực hiện

một công việc cụ thể) và thời gian lao động phục vụ trong quá trình kiểm tra nghiệm thu sản phẩm. Cụ thể:

Định mức lao động = Định mức lao động trực tiếp (thực hiện) + Định mức lao động gián tiếp (quản lý, phục vụ), trong đó:

a) Định mức lao động trực tiếp là thời gian thực hiện xong một dịch vụ sự nghiệp công;

b) Định mức lao động gián tiếp quy định theo tỷ lệ phần trăm (%) của lao động trực tiếp.

2. Định mức máy móc, thiết bị

Định mức máy móc, thiết bị là thời gian sử dụng cần thiết đối với từng loại máy móc, thiết bị để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Trong đó gồm:

a) Xác định danh mục, chủng loại máy móc, thiết bị;

b) Xác định thông số kỹ thuật cơ bản của máy móc, thiết bị;

c) Xác định thời gian sử dụng từng chủng loại máy móc, thiết bị bao gồm: thời gian máy chạy có tải (tiêu hao vật tư, điện năng, nhiên liệu trong thời gian sử dụng); thời gian máy chạy không tải (không tiêu hao vật tư);

d) Tổng hợp định mức máy móc, thiết bị.

3. Định mức vật tư

Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên, nhiên vật liệu, vật tư cần thiết để hoàn thành việc thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công đạt được các tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan có thẩm quyền ban hành. Trong đó gồm:

a) Xác định danh mục, chủng loại vật tư, vật liệu cần thiết để sản xuất theo từng nội dung công việc tạo ra một đơn vị sản phẩm;

b) Xác định số lượng/khối lượng theo từng loại vật tư, căn cứ vào chủng loại thiết bị, thời gian máy chạy có tải (tiêu hao vật tư);

c) Xác định tỷ lệ (%) thu hồi vật tư, căn cứ vào đặc điểm, tính chất của vật tư để tính tỷ lệ (%) thu hồi;

d) Xác định yêu cầu kỹ thuật cơ bản của vật tư, mô tả thông số kỹ thuật của từng loại vật tư phù hợp để thực hiện một dịch vụ sự nghiệp công.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Hằng năm, chỉ đạo rà soát danh mục định mức kinh tế - kỹ thuật dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Phú Yên để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Phụ lục
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT
Tên dịch vụ sự nghiệp công ban hành định mức trong hoạt động
(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2024/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Phần I. Thông tin về định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Thông tin chung:
2. Mã dịch vụ sự nghiệp công:

Phần II. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật**I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG**

STT	Định mức lao động	Định mức (công)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
I	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức công của lao động có chuyên môn		
	Trình độ....		
		
2	Định mức công của lao động phổ thông		
	Bậc...		
		
II	Định mức lao động gián tiếp (quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ, thừa hành, phục vụ)		
	Trình độ....		
	...		

II. ĐỊNH MỨC MÁY MÓC, THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	Thông số kỹ thuật cơ bản	Định mức máy móc, thiết bị (giờ)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Định mức máy móc, thiết bị		
1.1	Thiết bị 1		
1.2	Thiết bị 2		
	...		

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ

STT	Tên vật tư	Đơn vị tính	Yêu cầu kỹ thuật	Định mức vật tư		
				Sử dụng	Tỷ lệ (%) thu hồi	Tiêu hao
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Vật tư 1					
2	Vật tư 2					
	...					

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 33/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng 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 Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng ngày 20 tháng 6 năm 2023;
Căn cứ Nghị quyết số 248/NQ-UBND ngày 09/7/2024 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Phú Yên tại Tờ trình số 15/TTr-SCT ngày 11/6/2024 và Tờ trình số 17/TTr-SCT ngày 27/6/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý nhà nước trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 7 năm 2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể; Giám đốc Công an tỉnh; Cục trưởng Cục Quản lý thị trường tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Chủ tịch Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh Phú Yên, Chủ tịch Hiệp Hội Doanh nghiệp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Hồ Thị Nguyên Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý nhà nước trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 33/2024/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quản lý nhà nước đối với công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Những nội dung khác liên quan đến công tác quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng không quy định trong Quy chế này, các cơ quan, đơn vị căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của mình và quy định của pháp luật có liên quan để tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với:

- Người tiêu dùng.
- Tổ chức, cá nhân kinh doanh.
- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Công an tỉnh; Cục Quản lý thị trường tỉnh.
- Ủy ban MTTQ Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

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

6. Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh; Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh.

7. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; Báo Phú Yên.

8. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Công tác phối hợp quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, địa phương và yêu cầu về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo từng thời điểm.

2. Việc phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và tạo điều kiện

thuận lợi để các tổ chức, cá nhân cùng tham gia vào công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chủ động tham gia vào công tác phối hợp nhằm đảm bảo công tác quản lý nhà nước được thực hiện chặt chẽ, hiệu quả, thống nhất, đồng bộ và không bị chông chéo trong điều hành giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

4. Việc phối hợp trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng đảm bảo tuân thủ theo quy định của Luật bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình gửi, nhận, lưu trữ các dữ liệu về phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng; đồng thời, bảo đảm đúng thẩm quyền và thời gian giải quyết theo quy định.

5. Trường hợp các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, địa phương và sau khi đã hết thời gian giải quyết theo quy định nhưng vẫn chưa có kết quả giải quyết thì cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo bằng văn bản; đồng thời, có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo lý do chưa có kết quả giải quyết để người tiêu dùng biết.

6. Việc phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo từng vụ việc cần căn cứ vào các nguồn thông tin khác nhau và từ kết quả của công tác thanh tra, kiểm tra của từng cơ quan, đơn vị, địa phương. Quá trình phối hợp không được gây khó khăn, phiền hà hoặc kéo dài thời gian trong thanh tra, kiểm tra, xử lý mà không có lý do chính đáng theo quy định của pháp luật; đồng thời, tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân phát triển sản xuất, kinh doanh lành mạnh.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về bảo vệ quyền lợi của người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

2. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn kiến thức, kỹ năng và nâng cao nhận thức pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Cung cấp, trao đổi, chia sẻ thông tin, báo cáo giữa các cơ quan quản lý nhà nước trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

4. Tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

5. Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; xử lý vi phạm pháp luật và giám sát việc xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi ý kiến, quan điểm của cơ quan, đơn vị, địa phương mình về các vụ việc cụ thể liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Cung cấp, trao đổi, chia sẻ thông tin, tài liệu, báo cáo có liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Tổ chức các cuộc họp; hội nghị sơ kết, tổng kết.

4. Tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra liên ngành.

5. Các hình thức khác.

Điều 6. Yêu cầu của công tác phối hợp

1. Mỗi địa bàn, lĩnh vực do một cơ quan chịu trách nhiệm chính, chủ trì và tổ chức phối hợp với các cơ quan khác căn cứ theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và quy định của Quy chế này.

2. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm quy định về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và quy định khác của pháp luật về quyền lợi người tiêu dùng không thuộc địa bàn, lĩnh vực do đơn vị mình chủ trì thì cơ quan phát hiện phải thông báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền tại địa bàn, lĩnh vực đó để phối hợp tiến hành kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thanh tra, kiểm tra nếu phát hiện tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng mà không thuộc phạm vi chức năng, thẩm quyền xử lý của mình thì đơn vị đang thực hiện thanh tra, kiểm tra phải thông báo và chuyển hồ sơ vụ việc cho cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG

Điều 7. Trách nhiệm chung của các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các cấp

1. Phối hợp xây dựng và triển khai các chương trình tuyên truyền, giáo dục, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; thông tin về chất lượng hàng hóa, dịch vụ và cảnh báo về nguy cơ gây mất an toàn cho người tiêu dùng trên nguyên tắc công khai, minh bạch và đa dạng hóa phương thức truyền thông.

2. Phối hợp thanh tra, kiểm tra và giám sát hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn có liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và yêu cầu của người tiêu dùng theo quy định của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định của pháp luật hiện hành về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

4. Có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết yêu cầu của người tiêu dùng, tổ chức, cá nhân có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và lĩnh vực được phân công trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và quy định khác của pháp luật về quyền lợi người tiêu dùng.

5. Thực hiện chế độ thông tin thường xuyên hoặc đột xuất về tình hình liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc lĩnh vực ngành, địa phương phụ trách để phối hợp quản lý.

6. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tốt công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh và kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền bổ sung, điều chỉnh những quy định không phù hợp với tình hình thực tế trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

7. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan theo quy định tại Quy chế này có trách nhiệm thường xuyên phối hợp, kịp thời trao đổi thông tin với Sở Công Thương trong việc theo dõi, giải quyết các công việc liên quan đến công tác quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. Chủ động thực hiện các nhiệm vụ liên quan về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

8. Định kỳ hàng tháng, các sở, ban, ngành và ủy ban nhân dân cấp huyện cung cấp danh sách các tổ chức, cá nhân vi phạm quyền lợi người tiêu dùng; các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ trong lĩnh vực được phân công quản lý không an toàn hoặc có khả năng ảnh hưởng tới sức khỏe, tính mạng, tài sản của người tiêu dùng gửi Sở Công Thương để tổng hợp, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Sở Công Thương theo quy định.

Điều 8: Trách nhiệm của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội các cấp

1. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh xây dựng chương trình, kế hoạch đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động để người dân hiểu rõ và thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Giám sát việc triển khai thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của cơ quan quản lý nhà nước các cấp, tổ chức, cá nhân kinh doanh; phản biện xã hội đối với dự thảo văn bản pháp luật, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án của cơ quan nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Tư vấn, hỗ trợ cho đoàn viên, hội viên và Nhân dân về các vấn đề liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Là cơ quan đầu mối, chủ trì phối hợp các cơ quan liên quan, địa phương trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh; tiếp nhận và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân có nội dung liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; phối hợp với cơ quan liên quan tiến hành xác minh, kiểm tra và xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các hành vi vi phạm quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Tham mưu và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. Trưởng đoàn kiểm tra liên ngành là Lãnh đạo Sở Công Thương, thành viên là đại diện của các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện. Đoàn Kiểm tra liên ngành có thẩm quyền kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật đối với các vụ việc liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền nhiều cơ quan đơn vị hoặc có tính chất nghiêm trọng, cấp bách, ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự trên địa bàn tỉnh.

3. Công khai đường dây nóng để tiếp nhận phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật, tư vấn, hỗ trợ và nâng cao nhận thức về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng đến các tổ chức, doanh nghiệp và Nhân dân trên địa bàn tỉnh.

5. Trao đổi, cung cấp thông tin, cảnh báo về hàng hóa, dịch vụ không an toàn hoặc có khả năng ảnh hưởng tới sức khỏe, tính mạng, tài sản của người tiêu dùng; trao đổi thông tin về kiểm soát hợp đồng theo mẫu/ điều kiện giao dịch chung với các cơ quan, đơn vị liên quan.

6. Chủ trì phối hợp với Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng xây dựng Kế hoạch và triển khai có hiệu quả các hoạt động hưởng ứng Ngày quyền của người tiêu dùng Việt Nam (ngày 15 tháng 3 hàng năm).

7. Tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu gửi Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định của pháp luật. Cảnh báo những nguy cơ có thể gây mất an toàn hoặc thiệt hại cho người tiêu dùng về phương tiện đo, phép đo, hàng đóng gói sẵn và chất lượng sản phẩm hàng hóa theo phân công, phân cấp quản lý.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trao đổi, cung cấp thông tin, tổ chức thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo thẩm quyền thuộc lĩnh vực quản lý.

3. Tiếp nhận các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng hoặc do cơ quan nhà nước khác chuyển đến thuộc lĩnh vực quản lý. Chủ trì giải quyết hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành xác minh, kiểm tra, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc lĩnh vực nông nghiệp như: Giống, phân bón, thức ăn chăn nuôi, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, vật tư nông nghiệp, chất cấm dùng trong chế biến thực phẩm, chăn nuôi và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của ngành; tăng cường công tác quản lý an toàn thực phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp để bảo vệ người tiêu dùng.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan thực hiện hoạt động kiểm tra, đánh giá về chất lượng hàng hóa, dịch vụ tiêu dùng theo chức năng, nhiệm vụ của ngành.

3. Tiếp nhận các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng hoặc do cơ quan nhà nước khác chuyển đến thuộc lĩnh vực quản lý. Chủ trì giải quyết hoặc

phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành xác minh, kiểm tra, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Y tế

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan triển khai các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc lĩnh vực y tế như: an toàn thực phẩm, dược phẩm, mỹ phẩm, dịch vụ y tế, tư vấn và chăm sóc sức khỏe, kinh doanh thực phẩm chức năng, trang thiết bị y tế.

2. Tiếp nhận các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng hoặc do cơ quan nhà nước khác chuyển đến thuộc lĩnh vực quản lý. Chủ trì giải quyết hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành xác minh, kiểm tra, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Phối hợp xây dựng và triển khai các chương trình tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng. Hướng dẫn các cơ quan truyền thông trên địa bàn tỉnh thông tin kịp thời về chất lượng hàng hóa, dịch vụ và cảnh báo về nguy cơ gây mất an toàn cho người tiêu dùng trên nguyên tắc công khai, minh bạch và đa dạng hóa phương thức truyền thông.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện công tác kiểm tra việc chấp hành pháp luật về giá; theo dõi diễn biến giá thị trường; kịp thời phối hợp với Sở Công thương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện các biện pháp bình ổn giá do Chính phủ quyết định và theo hướng dẫn của các Bộ, cơ quan ngang bộ.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Phối hợp với Sở Công Thương, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Phú Yên và các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan đẩy mạnh công tác tuyên truyền, cảnh báo các hành vi, thủ đoạn lừa đảo, xâm hại quyền, lợi ích hợp pháp của người tiêu dùng, đặc biệt là người tiêu dùng dễ bị tổn thương.

2. Phối hợp với Cục Quản lý thị trường tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tăng cường bám sát địa bàn, nắm tình hình, kịp thời phát hiện, xác minh, xử lý các trường hợp sản xuất, buôn bán hàng giả, hàng kém chất lượng và các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

3. Chỉ đạo Công an cấp huyện, cấp xã làm đầu mối, thường xuyên phối hợp với các cơ quan chuyên môn cùng cấp trong việc giám sát, kiểm tra, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ trên địa bàn.

Điều 16. Trách nhiệm của Cục Quản lý thị trường tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, Công an tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ban Chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh Phú Yên trong công tác đấu tranh phòng, chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả trên địa bàn tỉnh, tạo dựng môi trường kinh doanh lành mạnh, bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao tiến hành thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ trên địa bàn tỉnh;

không để lưu thông trên thị trường những hàng hóa, dịch vụ không đảm bảo chất lượng hoặc có nguy cơ gây mất an toàn cho người tiêu dùng; ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật để bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và tạo dựng môi trường kinh doanh lành mạnh.

3. Duy trì và công khai số điện thoại đường dây nóng của Ban Chỉ đạo chống buôn lậu, gian lận thương mại và hàng giả tỉnh để tiếp nhận các tin báo về buôn lậu, gian lận thương mại, hàng giả của người tiêu dùng, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chịu trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn theo quy định tại khoản 2 Điều 77 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc chủ động phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Cục Quản lý thị trường tỉnh, Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn quản lý.

3. Tiếp nhận các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng hoặc do cơ quan Nhà nước khác chuyển đến thuộc thẩm quyền, địa bàn quản lý; xem xét, phân loại nội dung thông tin của người tiêu dùng cung cấp; trường hợp thông tin phản ánh, yêu cầu, khiếu nại thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan Nhà nước khác thì có trách nhiệm chuyển yêu cầu đến cơ quan đó và thông báo cho người tiêu dùng biết, phối hợp giải quyết; chủ trì giải quyết hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành xác minh, kiểm tra, giải quyết theo quy định pháp luật.

4. Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị liên quan tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng đến các tổ chức, doanh nghiệp và người dân trên địa bàn quản lý.

Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chịu trách nhiệm thực hiện công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn theo quy định tại khoản 3 Điều 77 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

2. Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức quản lý, kiểm tra, giám sát hoạt động bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn quản lý; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo thẩm quyền.

3. Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thường xuyên cung cấp thông tin, tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng cho người dân trên địa bàn.

Điều 19. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Phú Yên

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và triển khai các chương trình truyền thông về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Phú Yên và các phương tiện truyền thông đại chúng.

2. Tổ chức xây dựng các chuyên đề, chuyên mục, bài viết để tuyên truyền, phổ biến các chính sách, quy định của pháp luật và các hoạt động bảo vệ quyền lợi

người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh; trong đó tăng cường tuyên truyền trong tháng cao điểm hưởng ứng “Ngày Quyền của người tiêu dùng Việt Nam 15 tháng 3”; phản ánh kịp thời, chính xác, khách quan về các hành vi vi phạm pháp luật liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và hình thức xử lý của cơ quan có thẩm quyền để người tiêu dùng biết.

3. Thực hiện quy định tại Điều 22 Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng năm 2023.

Điều 20. Trách nhiệm của các Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan xây dựng môi trường kinh doanh lành mạnh, gắn trách nhiệm của doanh nghiệp trong thực thi pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng với việc nâng cao lợi thế cạnh tranh sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ; tạo động lực nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp.

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, tập huấn cho các doanh nghiệp thành viên các quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; hướng dẫn, khuyến khích các doanh nghiệp đưa ra các chính sách, quy định về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng vào chiến lược kinh doanh và công bố, niêm yết công khai.

3. Hướng dẫn các doanh nghiệp thành viên xây dựng bộ phận tư vấn, hỗ trợ tiếp nhận và giải quyết các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng.

Điều 21. Trách nhiệm của Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh

1. Làm đầu mối tiếp nhận thông tin cung cấp, phản ánh của người tiêu dùng, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh. Phối hợp với Sở Công Thương, các cơ quan có liên quan, địa phương trong việc tiếp nhận và xác minh, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh của người dân về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tham gia các hoạt động kiểm tra liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Xây dựng quy trình việc tiếp nhận và giải quyết các yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng. Tổ chức hòa giải tranh chấp giữa người tiêu dùng và tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa và cung cấp dịch vụ, kiến nghị với Sở Công Thương hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giải quyết các vụ việc liên quan đến quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

3. Yêu cầu trực tiếp hoặc bằng văn bản đến cơ quan quản lý Nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng cấp tỉnh, cấp huyện (nơi thực hiện giao dịch mua bán hàng hóa, dịch vụ) giải quyết các vụ việc liên quan đến bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa, dịch vụ gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, lợi ích của nhiều người tiêu dùng, lợi ích công cộng.

4. Cung cấp cho cơ quan quản lý Nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thông tin về những hành vi vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân kinh doanh hàng hóa dịch vụ. Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong công tác thông tin tuyên truyền, kiểm tra, giám sát công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh.

5. Tham gia và kiến nghị với các cơ quan quản lý Nhà nước về những chủ trương, chính sách, phương hướng kế hoạch và biện pháp nhằm phát triển công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

6. Hàng năm xây dựng các Chương trình, Kế hoạch triển khai thực hiện công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh. Báo cáo Sở Công Thương khi thực hiện các hoạt động gắn với nhiệm vụ được giao về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

7. Phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tư vấn, hỗ trợ người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh; tham gia phát động, triển khai các hoạt động hưởng ứng Ngày quyền của người tiêu dùng Việt Nam ngày 15 tháng 3 hàng năm.

8. Hướng dẫn các tổ chức bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng của các địa phương trong tỉnh thực hiện tốt nhiệm vụ bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Chế độ báo cáo

Định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hàng năm hoặc đột xuất (nếu có yêu cầu) các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Cục Quản lý thị trường tỉnh, Hội Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tỉnh, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan tổng hợp kết quả thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Công Thương) để tổng hợp, báo cáo theo quy định.

Điều 23. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giao Sở Công Thương là cơ quan đầu mối, có trách nhiệm đôn đốc các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện Quy chế này. Tổng hợp, báo cáo Bộ Công Thương và Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác quản lý nhà nước, kết quả kiểm tra, giám sát và xử lý vi phạm pháp luật trong quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh. Kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định của pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng cho phù hợp với tình hình thực tế.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 34/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 17 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng 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 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
Căn cứ Thông tư số 01/2022/TT-VPCP ngày 02 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số 1207/TTr-VP.UBND ngày 05 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 28 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 49/2019/QĐ-UBND ngày 13 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

huyện, thị xã, thành phố; 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

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số: 34 /2024/QĐ-UBND
ngày 17 tháng 7 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (sau đây gọi tắt là Văn phòng UBND tỉnh) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên; bộ máy tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về: Chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của địa phương; tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; đầu mối Cổng Thông tin điện tử, kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; quản lý Công báo và phục vụ các hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh; giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền; quản lý công tác quản trị nội bộ của Văn phòng.

3. Văn phòng UBND tỉnh có tư cách pháp nhân, con dấu và tài khoản riêng.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành:

a) Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Quyết định liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND tỉnh.

c) Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh.

d) Văn bản hướng dẫn cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện).

đ) Chương trình, kế hoạch liên quan đến lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

e) Quyết định phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là sở), Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

3. Tham mưu, xây dựng, quản lý, theo dõi và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Tổng hợp đề nghị của các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan, tổ chức liên quan về việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác.

b) Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào chương trình, kế hoạch công tác những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, điều hành hoặc giao cơ quan liên quan nghiên cứu, xây dựng đề án, dự án, dự thảo văn bản.

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phê duyệt chương trình, kế hoạch công tác.

d) Theo dõi, đôn đốc các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

đ) Định kỳ hoặc đột xuất, báo cáo kết quả thực hiện; kiến nghị giải pháp; kịp thời báo cáo, điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác, đáp ứng yêu cầu quản lý, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Phục vụ hoạt động chung của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung, phục vụ các phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thực hiện công tác tổng hợp, báo cáo.

c) Theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức công tác tiếp công dân theo quy định của pháp luật hiện hành cho đến khi có các quy định mới của pháp luật về vấn đề này.

5. Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh) thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo thẩm quyền

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh triệu tập, chủ trì các phiên họp, cuộc họp, hội nghị (gọi chung là cuộc họp) của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về tổ chức cuộc họp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị chương trình, nội dung; đôn đốc các cơ quan gửi tài liệu; ghi biên bản; ban hành thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức họp báo; thông cáo báo chí về nội dung các cuộc họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo, giải trình, trả lời chất vấn trước Hội đồng nhân dân tỉnh; phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch, nội dung tiếp xúc, giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri.

c) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Phân công công tác của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi,

đôn đốc, kiểm tra công tác phối hợp giữa các sở, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định của pháp luật; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý những vướng mắc, phát sinh để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp.

d) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc cải tiến lề lối, phương thức làm việc, chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật hành chính nhà nước ở địa phương.

đ) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp xây dựng Quy chế phối hợp công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh với các cơ quan, tổ chức liên quan ở địa phương.

e) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất theo quy định của pháp luật và yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

g) Phối hợp với các cơ quan liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp công dân theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Chuẩn bị chương trình, nội dung các chuyến công tác, tiếp khách của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

i) Tiếp nhận, tham mưu, phối hợp xử lý các vấn đề báo chí nêu theo quy định và chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Tiếp nhận, xử lý, phát hành, quản lý văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện

a) Đối với đề án, dự án, dự thảo văn bản do các cơ quan trình

Các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Các đề án, dự án, dự thảo văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật: Rà soát hồ sơ; thẩm tra về thủ tục, hình thức, thể thức, nội dung, tính thống nhất và hợp pháp của dự thảo văn bản; xây dựng phiếu trình, đề xuất phương án xử lý.

Trong quá trình xử lý, nếu còn ý kiến khác nhau, chủ trì họp hoặc có văn bản với cơ quan, tổ chức liên quan để thống nhất trước khi trình.

b) Đối với dự thảo báo cáo: Phối hợp với các cơ quan liên quan biên tập, hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Đối với các văn bản khác: Kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan liên quan triển khai thực hiện hoặc tổ chức các điều kiện cần thiết để Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo quy định của pháp luật.

d) Quản lý, sử dụng con dấu, thiết bị lưu khóa bí mật của cơ quan theo quy định của pháp luật.

đ) Phát hành văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình, kết quả thực hiện văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; định kỳ rà soát, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để bảo đảm sự đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành.

h) Rà soát, tổng hợp những vướng mắc, phát sinh về thẩm quyền, hồ sơ, trình tự, thủ tục và nghiệp vụ hành chính văn phòng trong quá trình chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung; hàng năm, báo cáo Văn phòng Chính phủ.

7. Thực hiện chế độ thông tin

a) Tổ chức, quản lý, cập nhật thông tin phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Tổ chức, quản lý và công bố các thông tin chính thức về hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và cung cấp thông tin theo quy định.

c) Xây dựng, tổ chức quản lý, vận hành Công Thông tin điện tử tỉnh; kết nối với hệ thống Công Thông tin điện tử Chính phủ.

d) Quản lý, xuất bản và phát hành Công báo tỉnh.

đ) Thiết lập, quản lý và duy trì hoạt động mạng tin học của Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham mưu tổ chức xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của địa phương và phối hợp thực hiện tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ; kết nối hệ thống thông tin hành chính điện tử phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm soát thủ tục hành chính và tổ chức thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính

a) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính, thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử của các cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo theo quy định.

b) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách thủ tục hành chính và cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại địa phương; công tác truyền thông về cải cách thủ tục hành chính.

c) Kiểm soát chất lượng công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh; kiểm soát việc cung cấp thủ tục hành chính trên môi trường điện tử đối với thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của địa phương.

d) Nghiên cứu, đề xuất các chủ trương, chính sách, giải pháp, sáng kiến cải cách thủ tục hành chính và quy định có liên quan; nhân rộng những mô hình mới, cách làm hay trong cải cách thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền quyết định; đánh giá và xử lý kết quả rà soát về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

đ) Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định, thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Tham gia quản lý, vận hành Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng Dịch vụ công quốc gia; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh; kết nối, liên thông, tích hợp, chia sẻ dữ liệu về giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện dịch vụ công phục vụ công tác lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo các quy định hiện hành.

9. Đầu mối tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý văn bản, hồ sơ công việc trên môi trường điện tử; đầu mối triển khai kết nối, liên thông các hệ thống quản lý văn bản và điều hành giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương theo các quy định hiện hành.

10. Bảo đảm các điều kiện vật chất, kỹ thuật, hậu cần cho hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh và các hệ thống thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công.

11. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng kết, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng đối với Văn phòng các sở, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, công chức Văn phòng - Thông kê xã, phường, thị trấn.

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại địa phương.

12. Thực hiện nhiệm vụ quản lý công tác quản trị nội bộ

a) Tổ chức thực hiện các văn bản, quy hoạch, chương trình, kế hoạch do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt liên quan đến hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh.

b) Tiếp nhận, xử lý, ban hành và quản lý văn bản của Văn phòng UBND tỉnh theo quy định.

c) Hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật và sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và cải cách hành chính phục vụ nhiệm vụ được giao.

đ) Ban hành văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh và Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh.

e) Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

g) Thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ, chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng UBND tỉnh.

h) Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định; hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

13. Định kỳ hoặc theo yêu cầu đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

14. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, gồm: Chánh Văn phòng và 04 Phó Chánh Văn phòng.

a) Chánh Văn phòng là người đứng đầu Văn phòng UBND tỉnh, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; báo cáo trước Hội đồng nhân dân tỉnh, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh theo yêu cầu và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phó Chánh Văn phòng là người giúp Chánh Văn phòng thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Chánh Văn phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Phó Chánh Văn phòng không kiêm nhiệm là người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Đối với trường hợp Phó Chánh Văn phòng kiêm nhiệm các chức danh khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm còn phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ được giao. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, 01 Phó Chánh Văn phòng được Chánh Văn phòng ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Văn phòng UBND tỉnh.

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng theo quy định của Đảng và quy định của pháp luật.

d) Căn cứ các quy định về phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu của các cơ quan, đơn vị thuộc hoặc trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh theo tiêu chuẩn chức danh Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Cơ cấu tổ chức

a) Đơn vị hành chính:

Phòng Tổng hợp;

Phòng Kinh tế;

Phòng Đầu tư - Xây dựng;

Phòng Khoa giáo - Văn xã;
Phòng Nội chính;
Phòng Hành chính - Quản trị;
Ban Tiếp công dân tỉnh.

b) Đơn vị hành chính đặc thù: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên.

c) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc: Trung tâm Truyền thông.

3. Biên chế công chức, viên chức làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập và lao động hợp đồng

a) Biên chế công chức, viên chức làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và được cơ quan có thẩm quyền giao.

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, viên chức, bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 4. Môi quan hệ công tác

1. Đối với Văn phòng Chính phủ: Văn phòng UBND tỉnh chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ; thực hiện báo cáo tình hình, kết quả công tác của Văn phòng UBND tỉnh theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

2. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh: Văn phòng UBND tỉnh chịu sự chỉ đạo, quản lý về biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đối với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh: Văn phòng UBND tỉnh phối hợp công tác với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh để xây dựng chương trình công tác của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các hội nghị, kỳ họp của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh; phục vụ công tác tiếp công dân.

4. Đối với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện: Văn phòng UBND tỉnh phối hợp công tác với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác điều hành các hoạt động chung; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ, ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 5. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu của Văn phòng UBND tỉnh thì Chánh Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:873/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 24 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hàng hải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

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 732/QĐ-BGTVT ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 71/TTr-SGTVT ngày 20 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành, 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng hải thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải (*Danh mục kèm theo*).

Điều 2: Sở Giao thông vận tải 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 05 tháng 7 năm 2024.

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

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI
BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HÀNG HẢI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**
(Ban hành kèm theo Quyết định sos: 873/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung ban hành mới	Ghi chú
1	Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương	Trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp.	- 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 qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có.	Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20/5/2024 của Chính phủ về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 732/QĐ-BGTVT ngày 14/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải
2	Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ	Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn			

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

TT	Số hồ sơ TTHC	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	2.001802	Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển	- Trong thời gian 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy	Không có.	Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20/5/2024 của Chính phủ về quản lý hoạt động nạo vét	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số

			<p>khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình.</p> <p>- Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.</p>	<p>Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn</p>	<p>trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.</p>	<p>732/QĐ-BGTVT ngày 14/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải</p>
--	--	--	--	--	---	--

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương

- Thời hạn giải quyết: Trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
1.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (8,5 ngày)		

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy hẹn tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ Chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái xử lý hồ sơ. Gửi bưu điện chuyển.	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay khi nhận hồ sơ
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; dự thảo văn bản Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	6 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	01 ngày
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
2.	Văn phòng UBND tỉnh (5,5 ngày)		
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Giao thông vận tải; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	2,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Sở Giao thông vận tải.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
3.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (01 ngày)		
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở Giao thông vận tải đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Bưu điện	½ ngày
Bước 13	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

2. Thủ tục Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
1.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (15 ngày)		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy hẹn tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái xử lý hồ sơ. Gửi bưu điện chuyển.	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay khi nhận hồ sơ
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; dự thảo văn bản Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	11,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
2.	Văn phòng UBND tỉnh (14 ngày)		
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Giao thông vận tải; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Sở Giao thông vận tải.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
3.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (01 ngày)		
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở Giao thông vận	Bưu điện	½ ngày

	tải đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 13	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			30 ngày

3. Thủ tục Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời gian 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình.

+ Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
I.	Đối với trường hợp bình thường (30 ngày)		
1.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (15 ngày)		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy hẹn tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ Chuyên hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái xử lý hồ sơ. Gửi bưu điện chuyên.	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay khi nhận hồ sơ
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; dự thảo văn bản Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	11,5 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	02 ngày
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
2.	Văn phòng UBND tỉnh (14 ngày)		
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Giao thông vận tải; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân	Công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

	công xử lý		
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	8,5 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Sở Giao thông vận tải.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
3.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (01 ngày)		
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở Giao thông vận tải đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Bưu điện	½ ngày
Bước 13	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			30 ngày
II.	Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp (chậm nhất sau 03 ngày làm việc)		
1.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (01 ngày)		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy hẹn tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái xử lý hồ sơ. Gửi bưu điện chuyển.	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay khi nhận hồ sơ
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan; dự thảo văn bản Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và người lái	½ ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình Lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Quản lý vận tải, phương tiện và	¼ ngày làm việc

	phê duyệt kết quả.	người lái	
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh.	Văn thư Sở	
2.	Văn phòng UBND tỉnh (1,5 ngày)		
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Giao thông vận tải; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn	¼ ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Sở Giao thông vận tải.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	¼ ngày làm việc
3.	Sở Giao thông vận tải thực hiện (0,5 ngày)		
Bước 12	Chuyển kết quả từ Sở Giao thông vận tải đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Bưu điện	¼ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Giao thông vận tải được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			03 ngày làm việc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**
Số: 915/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Phú Yên, ngày 04 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp 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 136/TTr-SNN ngày 28 tháng 6 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 ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. 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.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính của huyện và Trang thông tin điện tử của đơn vị.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; 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**

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 915/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 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

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Danh mục TTHC thuộc thẩm giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện						
1	Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	- 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	Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 195/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

2. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A.	Danh mục TTHC thuộc thẩm giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn					

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1.	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư (1.007918)	15 ngày từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- 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://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 195/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
B	Danh mục TTHC thuộc thẩm giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện					
1	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư (1.007919)	15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc cơ quan Kiểm lâm 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	Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 195/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư (1.007918)

* Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho 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	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ	- Công chức Chi cục Kiểm lâm. - Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm. - Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	14 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến: - Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Sở Nông nghiệp và PTNT	- Văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT - Văn thư Chi cục Kiểm lâm	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ đầu tư.	Công chức của Sở Nông nghiệp và PTNT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết:			15 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: 929/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 09 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi,
bổ sung trong lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Tư pháp Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong
lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 56/TTr-STP ngày 04
tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tư pháp Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).

Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định số
1235/QĐ-BTP ngày 01/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 2. Sở Tư pháp 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 Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành tỉnh 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 ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG
LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 929/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên (https://dichvucong.phuyen.gov.vn)	- Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người . - Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp của sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sỹ): 100.000 đồng/lần/người. i. - Các trường hợp miễn phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gồm: Trẻ em theo quy định tại Luật bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em; Người cao tuổi theo quy định tại Luật người cao tuổi; người	- Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12; - Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14 sửa đổi, bổ sung năm 2023. - Luật Cư trú số 68/2020/QH14 . - Luật Căn cước số 26/2023/QH15. - Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp. - Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1235/QĐ-BTP ngày 01/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

				<p>khuyết tật theo quy định tại Luật người khuyết tật; Người thuộc hộ nghèo và Người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của pháp luật. Trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 2 Phiếu trong một lần yêu cầu, thì kể từ phiếu thứ 3 trở đi cơ quan cấp phiếu lý lịch tư pháp thu thêm 5.000đ/phiếu, để bù đắp chi phí cần thiết cho việc in mẫu Phiếu lý lịch tư pháp.</p>	<p>- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP. - Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của nhà nước trên môi trường mạng. - Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT - BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày</p>
02	<p>Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt</p>			<p>Không</p>	

	Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)				10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11/11/2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp. - Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp. - Thông tư số 06/2024/TT-BTP ngày 19/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều
03	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo yêu cầu của cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày. Trường hợp khẩn cấp thì thời hạn không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận được yêu cầu.	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên (https://dichvucong.phuyen.gov.vn). - Trường hợp khẩn cấp, người có thẩm quyền của cơ quan tiến hành tố tụng có thể yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp qua điện thoại, fax hoặc bằng các hình thức khác và có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.	Không	

					<p><i>của các Thông tư ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.</i></p> <p><i>- Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích.</i></p>	
--	--	--	--	--	--	--

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 938/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 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, Lưu thông hàng hóa trong nước, Kinh doanh khí, Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; 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 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 Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 18/TTr-SCT ngày 05 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn thực phẩm, Lưu thông hàng hóa trong nước, Kinh doanh khí, Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 468/QĐ-UBND ngày 11/4/2024, Quyết định số 840/QĐ-UBND ngày 20/5/2020, Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 20/5/2020 và Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 13/7/2023.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Công Thương có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính 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 quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, 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).

2. UBND cấp huyện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo 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 Công Thương; UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và 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, LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC, KINH DOANH KHÍ; HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 938/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi	Ghi chú
I	Lĩnh vực An toàn thực phẩm					
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.	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024: Phí thẩm định áp dụng theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính, mức phí như sau: + Đối với cơ sở kinh doanh thực phẩm: 900.000 đồng/lần/cơ sở. + Đối với cơ sở sản xuất (bao gồm cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh, trừ cơ sở sản xuất thực phẩm bảo vệ sức khỏe): 2.250.000 đồng/lần/cơ sở. - Từ ngày 01/01/2025, mức phí thẩm định thực hiện theo Thông tư số 67/2021/TT-	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 739/QĐ-BCT ngày 29/3/2024 của Bộ Công Thương
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.					

				<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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. 		
II		Lĩnh vực Lưu thông hàng hóa trong nước				
3	Cấp Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn</p>	<p>- Phí thẩm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh 	<p>Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.</p>	<p>- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 688a/QĐ-BCT ngày 28/2/2020 của Bộ trưởng Công Thương</p>
4	Cấp sửa đổi, bổ sung	07 ngày làm việc				

	Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Qua dịch vụ bưu chính công ích.	doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;		
5	Cấp lại Giấy phép bán buôn rượu trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.		+ Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 100.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định. - Từ ngày 01/01/2025 mức phí thẩm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000		

				<p>đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định; + Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>		
6	Cấp giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định; + Khu vực	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 688a/QĐ-BCT ngày 28/2/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
7	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá					
8	Cấp lại giấy phép bán buôn sản phẩm thuốc lá		- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.			

				<p>khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 100.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.</p> <p>- Từ ngày 01/01/2025 mức phí thẩm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định;+ Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000		
--	--	--	--	--	--	--

				đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thẻ kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.		
9	Cấp Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Tại thành phố và các thị xã: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. + Tại các huyện: 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 688a/QĐ-BCT ngày 28/2/2020 của Bộ Công Thương
10	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Từ ngày 01/01/2025 mức phí thăm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Tại thành phố và các thị xã: 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm		
11	Cấp lại Giấy phép mua bán nguyên liệu thuốc lá					

				<p>định. + Tại các huyện: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>		
12	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng, dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. + Khu vực khác: 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. - Từ ngày 01/7/2025 mức phí thăm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức,	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 2729/QĐ-BCT ngày 03/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
13	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng, dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương					
14	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm tổng đại lý kinh doanh xăng, dầu thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương					

				doanh nghiệp là 1.200.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thăm định. + Khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.		
15	Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thăm định. + Khu vực khác: 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. - Từ ngày 01/7/2025 mức phí thăm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 2729/QĐ-BCT ngày 03/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
16	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu		- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
17	Cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện làm đại lý bán lẻ xăng dầu					

				<p>thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p> <p>+ Khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>		
18	Cấp Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau:	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 2729/QĐ-BCT ngày 03/12/2021 của Bộ Công Thương
19	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu		- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn	+ Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.		
20	Cấp lại Giấy chứng nhận cửa hàng đủ điều kiện bán lẻ xăng dầu		- Qua dịch vụ bưu chính công ích.	+ Khu vực khác: 300.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.		
21	Cấp tiếp nhận thông báo kinh doanh xăng dầu bằng thiết bị bán xăng dầu quy mô nhỏ	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.		- Từ ngày 01/7/2025 mức phí thăm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của		

				<p>Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. + Khu vực khác: 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. 		
III	Lĩnh vực Kinh doanh khí					
22	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LPG	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Phí thăm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định; + Khu vực khác: đối với	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 2454/QĐ-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ Công Thương
23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán LNG					
24	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện thương nhân kinh doanh mua bán CNG					
25	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào chai					
26	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào xe bồn					
27	Cấp Giấy					

	chứng nhận đủ điều kiện nạp LPG vào phương tiện vận tải			chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 300.000		
28	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp LNG vào phương tiện vận tải			đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 100.000		
29	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện nạp CNG vào phương tiện vận tải			đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định. - Từ ngày 01/01/2025 mức phí thăm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định; + Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh		

				doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.		
IV	Lĩnh vực hoạt động xây dựng					
30	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng /điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	- Đối với dự án nhóm B: Không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - Đối với dự án nhóm C: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích	- Phí thẩm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: + Bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (phí thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc phí thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) ban hành kèm theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng. - Từ ngày	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 477/QĐ-BXD ngày 29/4/2021 của Bộ Xây dựng

				01/01/2025 trở đi, mức phí thẩm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng và các Thông tư sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).	
31	Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, phí thẩm định dự toán xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 40 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - Không quá 30 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; - Không quá 20 ngày đối với công trình còn lại. 		<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bằng 50% mức thu phí quy định tại Biểu mức thu phí thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, phí thẩm định dự toán xây dựng ban hành kèm theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ 	<ul style="list-style-type: none"> - Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 477/QĐ-BXD ngày 29/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

				<p>Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng.</p> <p>- Từ ngày 01/01/2025 trở đi, mức phí thẩm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng và các Thông tư sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).</p>		
--	--	--	--	---	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi	Ghi chú
I. Lĩnh vực lưu thông hàng hóa trong nước						
1	Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- 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 tại địa chỉ http://dichvuco	Phí thẩm định theo quy định tại Thông tư 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá					
3	Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá					
4	Cấp Giấy phép bán lẻ rượu	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ				

		hồ sơ	ng.phuyen.gov. vn	01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024,	động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024	688a/Q Đ-BCT ngày 28/2/202 0 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Qua dịch vụ buu chính công ích.	mức phí như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thẩm định. Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; + Khu vực khác: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 300.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thẩm định. Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 100.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; - Từ		
6	Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu					

				<p>ngày 01/01/2025 mức phí thảm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/T T-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thảm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thảm định; + Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thảm định, đố với chủ thể kinh doanh là hộ kinh</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định.		
II	Lĩnh vực kinh doanh khí					
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai.	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	<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 tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích. 	<p>Phí thẩm định theo quy định tại Thông tư 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024, mức phí như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Khu vực thành phố, thị xã: Đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thẩm định. Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; + Khu vực khác: Đối với chủ 	<p>Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh được áp dụng từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 2454/QĐ-BCT ngày 10/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương

				<p>thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 300.000 đồng /điểm kinh doanh/lần thẩm định. Đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 100.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định; - Từ ngày 01/01/2025 mức phí thẩm định thực hiện theo quy định tại Thông tư số 168/2016/T T-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính được áp dụng cụ thể như sau: + Khu vực thành phố, thị xã: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 1.200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thẩm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh,</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>cá nhân là 400.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định; + Khu vực khác: đối với chủ thể kinh doanh là tổ chức, doanh nghiệp là 600.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định, đối với chủ thể kinh doanh là hộ kinh doanh, cá nhân là 200.000 đồng/điểm kinh doanh/lần thăm định.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 940/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực biển và hải đảo trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 về nghiệp vụ 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1524/QĐ-BTNMT ngày 04 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực biển và hải đảo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 315/TTr-STNMT ngày 09 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ giải quyết 02 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành trong lĩnh vực biển và hải đảo trên địa bàn tỉnh Phú Yên (có danh mục kèm theo).

Điều 2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm 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 kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường 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 I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số:940/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm
2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Cách thức thực hiện		Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Mức độ DVC	Thực hiện qua DV BCCI		
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH (02 TTHC)								
1	1.005181	Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (cấp tỉnh)	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. - Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. - Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận 	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ http://dichvucong.phu.yen.gov.vn - Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu gửi yêu cầu bằng cách nhập các thông tin vào biểu mẫu trên giao diện của mạng điện tử của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu 	Toàn tỉnh	Có	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 74/2022/T T-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 55/2018/T T-BTC ngày 25/6/2018 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo năm 2015; - Nghị định số 73/2017/N Đ-Cp ngày 14/6/2017 của Chính phủ. - Thông tư số 23/2023/TT -BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 20/2016/TT -BTMNT ngày 25/8/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

			<p>được yêu cầu hợp lệ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định. 					
2	1.000705	<p>Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (cấp tỉnh)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. - Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. <p>- Trường hợp nội dung yêu cầu quá</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206 Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).</p>	Toàn trình	Có	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 74/2022/T T-BTC ngày 22/12/2022 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 55/2018/T T-BTC ngày 25/6/2018 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 294/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo năm 2015; - Thông tư số 23/2023/TT -BTNMT ngày 28/12/2023 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thông tư số 20/2016/TT -BTMNT ngày 25/8/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

			<p>phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ;</p> <p>- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: việc cung cấp dữ liệu được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính theo quy định.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
TRONG LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số: 940/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm
2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tên TTHC 1: Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (Mã số TTHC: 1.005181)
a) Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc.

Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Biển và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ hành chính.
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ¹ .	3,5 ngày làm việc.

¹ Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu không có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hoặc thuộc danh mục bí mật không được cung cấp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thông báo bằng

Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc.
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ. - Trả kết quả qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ <i>dichvucong.phuyen.gov.vn</i> cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.			

b) Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày làm việc.

Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Biên và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và	Giờ hành chính

văn bản từ chối cung cấp dữ liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu thuộc danh mục bí mật mà tổ chức, cá nhân yêu cầu là cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chuyên viên xử lý hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân đến làm việc trực tiếp.

		Môi trường.	
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ² .	14,5 ngày làm việc
Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ.	5,5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ. - Trả kết quả qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ dichvucong.phuyen.gov.vn cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.			

c) Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày làm việc.

Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính.

² Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu không có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hoặc thuộc danh mục bí mật không được cung cấp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản từ chối cung cấp dữ liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu thuộc danh mục bí mật mà tổ chức, cá nhân yêu cầu là cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyển giao bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chuyên viên xử lý hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân đến làm việc trực tiếp.

		tính hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Biển và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.	
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ³ .	27,5 ngày làm việc
Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ.	7,5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	- Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ. - Trả kết quả qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ dichvucong.phuyen.gov.vn cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 35 ngày làm việc.			

2. Tên TTHC 2: Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (mã số TTHC: 1.000705)

a) Đối với dữ liệu đơn giản: 05 ngày làm việc.

Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	Giờ hành chính.

³ Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm xem xét yêu cầu khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu của tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp thông tin yêu cầu chưa đầy đủ, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm gửi thông tin phản hồi đến tổ chức, cá nhân hướng dẫn bổ sung thông tin trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin yêu cầu;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu không có trong cơ sở dữ liệu của cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hoặc thuộc danh mục bí mật không được cung cấp, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm thông báo bằng văn bản từ chối cung cấp dữ liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định;

- Trường hợp thông tin dữ liệu yêu cầu thuộc danh mục bí mật mà tổ chức, cá nhân yêu cầu là cơ quan, tổ chức và người Việt Nam được giao thực hiện nhiệm vụ liên quan trực tiếp đến bí mật nhà nước được đề nghị cung cấp, chuyên giao bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, chuyên viên xử lý hồ sơ thông báo tổ chức, cá nhân đến làm việc trực tiếp.

	Tài nguyên và Môi trường).	<p>trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Công chức, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Phòng Biển và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.</p>	
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ⁴	3.5 ngày làm việc
Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ	1.5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	<p>- Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.			

b) Đối với dữ liệu phức tạp, cần phải có thời gian để xem xét, tìm kiếm, sao chép, trích xuất, tập hợp từ trong cơ sở dữ liệu: 20 ngày làm việc.

Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
---------------------	-------------------	--------------------	---------------------

⁴ Thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung theo quy định, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Công chức, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Biển và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. 	Giờ hành chính.
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ⁵ .	14,5 ngày làm việc.
Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ.	5,5 ngày làm việc.
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại 	Giờ hành chính.

⁵ Thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung theo quy định, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc.			
c) Trường hợp nội dung yêu cầu quá phức tạp, khối lượng lớn: 35 ngày làm việc.			
Trình tự, công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ được tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Công chức, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Biên và Hải đảo thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. 	Giờ hành chính.
Bước 2	Sở Tài nguyên và Môi trường.	Thẩm định, tham mưu, trình UBND tỉnh giải quyết ⁶ .	27,5 ngày làm việc.

⁶ Thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu. Trường hợp văn bản, phiếu yêu cầu chưa đầy đủ các nội dung theo quy định, cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, phiếu yêu cầu.

Bước 3	Ủy ban nhân dân tỉnh.	Giải quyết hồ sơ.	7,5 ngày làm việc.
Bước 4	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường).	<ul style="list-style-type: none">- Thông báo và trả kết quả giải quyết hồ sơ.- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 35 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: 952/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 12 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến
lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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 4768/QĐ-BCA ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến
lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc phạm vi, chức năng quản
lý nhà nước của Bộ Công an;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 157/TTr-CAT-PV01
ngày 10 tháng 7 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành liên quan đến lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên (*phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Công an tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xây dựng và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ đối với các thủ tục hành chính tại Điều 1, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng

quy trình điện tử và cập nhật lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

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

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Lao động - Thương binh và xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LIÊN QUAN ĐẾN LỰC LƯỢNG
THAM GIA BẢO VỆ AN NINH, TRẬT TỰ Ở CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN
(Kèm theo Quyết định số: 952/QĐ-UBND ngày 12 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN THỨ NHẤT
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1.	Tuyển chọn tổ viên Tổ bảo vệ an ninh, trật tự	- Niêm yết công khai danh sách công dân dự tuyển: 15 ngày làm việc; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập biên bản xét tuyển, Công an cấp xã niêm yết công khai biên bản xét tuyển và thông báo kết quả xét tuyển đến đến địa chỉ của công dân dự tuyển.	Nộp hồ sơ trực tiếp cho Công an cấp xã (thời hạn nhận hồ sơ theo thông báo tại kế hoạch tuyển chọn).	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Thông tư số 14/2024/TT-BCA ngày 22/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.	Những nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công an
2.	Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm y tế mà bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương khi thực hiện nhiệm vụ	- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. - Phòng Lao	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp trực tiếp tại Công dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.	Không	- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.	Những nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công an

	<p>động - Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí.</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>3. Giải quyết chế độ, chính sách cho người tham gia lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở chưa tham gia bảo hiểm xã hội mà bị tai nạn, chết khi thực hiện nhiệm vụ</p>	<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phải chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện để thẩm định. - Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện: thẩm định hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Phòng Lao động Thương binh và Xã hội cấp huyện báo cáo hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, ra quyết định chi trả kinh phí hỗ trợ khám bệnh, chữa bệnh cho người bị ốm đau, bị tai nạn, bị thương.</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Nộp trực tuyến tại Công dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh.</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật Lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở (Luật số 30/2023/QH15); - Nghị định số 40/2024/NĐ-CP ngày 16/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật lực lượng tham gia bảo vệ an ninh, trật tự ở cơ sở.</p>	<p>Những nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 4768/QĐ-BCA ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công an</p>
--	--	---	--------------	---	--

		<p>- Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an huyện nơi không có đơn vị hành chính cấp xã: thực hiện chi trả kinh phí theo quy định trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định chi trả kinh phí.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

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

Số: 978/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 18 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Quyết định số 1766/QĐ-BGDĐT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và thủ tục hành chính được thay thế trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 106/TTr-SGDĐT ngày 12 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 08 thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Phú Yên. (có phụ lục đính kèm).

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

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

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH GIỮA CÁC
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 978/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực giáo dục thường xuyên	
1	Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	UBND tỉnh
2	Sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên	UBND tỉnh
3	Giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên	UBND tỉnh
4	Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại	UBND tỉnh
5	Đề nghị đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp huyện	Sở Giáo dục và Đào tạo
6	Đề nghị đánh giá, công nhận "Cộng đồng học tập" cấp xã	Phòng Giáo dục và Đào tạo
II	Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác	
1	Thành lập trung tâm học tập cộng đồng	UBND cấp huyện
2	Cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại	UBND cấp huyện

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

I. Lĩnh vực giáo dục thường xuyên

1. Thủ tục: Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên

1.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên cấp tỉnh của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đề án thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

b) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

- Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

2. Thủ tục sáp nhập, chia tách trung tâm giáo dục thường xuyên

2.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm tra;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên của Sở Giáo dục và Đào tạo;

- Đề án sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên nêu rõ nhu cầu của việc cho phép hoạt động trung tâm giáo dục thường xuyên; phương hướng hoạt động của trung tâm giáo dục thường xuyên; những điều kiện về cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên theo quy định;

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. *Thời hạn giải quyết*: 15 ngày làm việc.

2.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính*: Sở Giáo dục và Đào tạo.

2.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

2.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*

Quyết định sáp nhập, chia, tách trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.8. *Lệ phí*: Không.

2.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*: Không.

2.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*:

a) Có đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên đạt tiêu chuẩn theo quy định.

b) Có địa điểm để xây dựng cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định sau đây:

- Có đủ các phòng học, phòng thí nghiệm, thư viện, phòng thực hành lao động sản xuất;

- Có các thiết bị dạy học và tài liệu học tập theo yêu cầu thực hiện các chương trình giáo dục thường xuyên.

2.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

3. Thủ tục giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên

3.1. Trình tự thực hiện

a) Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên, gửi công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, Sở Nội vụ chuyển hồ sơ thẩm định đến văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;

b) Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm

- Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên;

- Công văn đề nghị Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Phương án giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. *Thời hạn giải quyết*: Không quy định.

3.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Giáo dục và Đào tạo.

3.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

3.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*

Quyết định giải thể trung tâm giáo dục thường xuyên của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.8. *Lệ phí:* Không.

3.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

3.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính*

a) Vi phạm nghiêm trọng các quy định về quản lý, tổ chức, hoạt động của trung tâm;

b) Hết thời gian đình chỉ ghi trong quyết định đình chỉ hoạt động mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

3.11. *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính*

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

4. Thủ tục cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại

4.1. *Trình tự thực hiện*

a) Sở Giáo dục và Đào tạo gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Sở Nội vụ đề nghị tổ chức thẩm định;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ tổ chức thẩm định, chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm tra;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại. Nếu chưa quyết định thì thông báo cho Sở Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản nêu rõ lý do.

4.2. *Cách thức thực hiện*

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

4.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ*

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình cho phép hoạt động giáo dục trở lại.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. *Thời hạn giải quyết:* 15 ngày làm việc.

4.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Giáo dục và Đào tạo.

4.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

4.7. *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*

Quyết định cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.8. *Lệ phí:* Không.

4.9. *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Không.

4.10. *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*

Sau thời gian đình chỉ, trung tâm giáo dục thường xuyên khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục;

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

5. Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện

5.1. Trình tự thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện theo quy trình sau đây:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện giao Phòng Giáo dục và Đào tạo chủ trì tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;

b) Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

c) Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện.

d) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu huyện đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp.

b) Qua đường bưu điện.

c) Nộp trực tuyến tại Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên dichvucong.phuyen.gov.vn

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;
- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện;
- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết

a) Các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp huyện đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 4 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện trước ngày 31 tháng 5 của năm sau liền kề năm đánh giá.

5.5. Đối tượng thực hiện

Các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.7. Kết quả thực hiện

Quyết định công nhận của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Mẫu quyết định công nhận: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện: Các huyện, thị xã, thành phố phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các huyện, thị xã, thành phố được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 11 Thông tư số 25/2023/TTBGDDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

b) Các huyện, thị xã, thành phố được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp huyện mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 12 Thông tư số 25/2023/TTBGDDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

5.11. Căn cứ pháp lý

Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

6. Thủ tục đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã

6.1. Trình tự thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai việc tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã theo quy trình sau đây:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

b) Xây dựng báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, bản tổng hợp kết quả đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu; thông tin, số liệu của báo cáo tự đánh giá và bản tổng hợp kết quả các tiêu chí, chỉ tiêu được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá;

c) Tổ chức cuộc họp xem xét, đánh giá, thống nhất kết quả tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã.

d) Căn cứ kết quả tự đánh giá, nếu xã đáp ứng đủ điều kiện công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã ở mức độ nào thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ đề nghị công nhận ở mức độ đó.

6.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ theo một trong ba cách thức sau:

a) Trực tiếp.

b) Qua đường bưu điện.

c) Nộp trực tuyến tại Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên dichvucong.phuyen.gov.vn

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Báo cáo tự đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã;

- Bản tổng hợp kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết

a) Các xã, phường, thị trấn gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 28 tháng 02 của năm sau liền kề năm đánh giá.

b) Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã trước ngày 31 tháng 3 của năm sau liền kề năm đánh giá.

6.5. Đối tượng thực hiện

Các xã, phường, thị trấn.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thị xã, thành phố.

6.7. Kết quả thực hiện

Quyết định công nhận của Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo.

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Mẫu quyết định công nhận: Không

6.10. Yêu cầu, điều kiện:

Các xã, phường, thị trấn phải có kết quả tự đánh giá, công nhận và nộp đầy đủ các hồ sơ đúng thời hạn.

a) Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 1 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 6 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

b) Các xã, phường, thị trấn được công nhận đạt “Cộng đồng học tập” cấp xã mức độ 2 khi đạt đầy đủ các tiêu chí, chỉ tiêu được quy định tại Điều 7 Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

6.11. Căn cứ pháp lý

Thông tư số 25/2023/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Cộng đồng học tập” cấp xã, huyện, tỉnh.

II. Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác

1. Thủ tục thành lập trung tâm học tập cộng đồng

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Phòng giáo dục và đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập. Nếu chưa cho phép hoạt

động giáo dục thì có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ, gồm:

- Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm học tập cộng đồng;
- Sơ yếu lý lịch của những người dự kiến làm giám đốc trung tâm học tập cộng đồng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện

Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.6. Cơ quan thực hiện

a) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

1.7. Kết quả thực hiện

Quyết định thành lập trung tâm học tập cộng đồng và cho phép hoạt động giáo dục của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

1.8. Lệ phí

Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

2. Thủ tục cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại

2.1. Trình tự thực hiện

a) Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, phòng Giáo dục và Đào tạo tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định các điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại. Nếu chưa cho phép hoạt động giáo dục thì có văn bản

thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Giáo dục và Đào tạo nêu rõ lý do và hướng giải quyết.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình cho phép hoạt động trở lại;
- Quyết định thành lập đoàn kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6. Cơ quan thực hiện

a) Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Giáo dục và Đào tạo.

2.7. Kết quả thực hiện

Quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Sau thời gian đình chỉ, nếu trung tâm học tập cộng đồng khắc phục được những nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ thì Phòng Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định cho phép trung tâm học tập cộng đồng hoạt động trở lại và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Nghị định số 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

b) Nghị định số 135/2018/NĐ-CP ngày 04/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của Nghị định 46/2017/NĐ-CP ngày 21/4/2017 của Chính phủ quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

Số: 989/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 22 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1825/QĐ-BCT ngày 09/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 20/TTr-SCT ngày 17/07/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương, UBND cấp huyện.

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); niên 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, Chủ tịch UBND cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TÀI SẢN
KẾT CẤU HẠ TẦNG CHỢ DO NHÀ NƯỚC ĐẦU TƯ, QUẢN LÝ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:989/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG:**

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định	Ghi chú
Lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý						
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp tỉnh quản lý	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Nghị định 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 1825/QĐ-BCT ngày 09/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
2	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng chợ	75 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.		Không		

**II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN:**

TT	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định	Ghi chú
Lĩnh vực tài sản kết cấu hạ tầng chợ do nhà nước đầu tư, quản lý						
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng chợ do cấp huyện quản lý	90 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Không	- Nghị định 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về	- Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện

			UBND cấp huyện. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvu.cong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.		phát triển và quản lý chợ	theo Quyết định số 1825/QĐ-BCT ngày 09/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương
--	--	--	---	--	---------------------------	--

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.