



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn
Ngày ký: 12/06/2025 10:57:02 +0700

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



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 39 + 40

Ngày 10 tháng 06 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

27/05/2025	Quyết định số 46/2025/QĐ-UBND Ban hành Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa ...	3
------------	--	---

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

30/05/2025	Quyết định số 884/QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên	20
03/06/2025	Quyết định số 909/QĐ-UBND Về việc bổ sung Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Phú Yên	27

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

16/05/2025	Quyết định số 788/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa, thủ tục hành chính đặc thù thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ	31
------------	---	----

16/05/2025	Quyết định số 791/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo	46
16/05/2025	Quyết định số 792/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên	60
20/05/2025	Quyết định số 816/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ	69
26/05/2025	Quyết định số 836/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo	75
02/06/2025	Quyết định số 905/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế	85
04/06/2025	Quyết định số 912/QĐ-UBND Bổ sung Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình (lĩnh vực Y tế) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên	87
05/06/2025	Quyết định số 933/QĐ-UBND Về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường	91
05/06/2025	Quyết định số 936/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 khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên	95
05/06/2025	Quyết định số 937/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường	99
05/06/2025	Quyết định số 934/QĐ-UBND Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính chuẩn hóa và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính	121

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

Số:46/2025/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021-2025 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 02 năm 2025;

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

Căn cứ Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 40/2023/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2018/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định về cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 05/2019/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chế độ, quy trình bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi;

Căn cứ Thông tư số 16/2021/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành QCVN 18:2021/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong thi công xây dựng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (tại Tờ trình số 219/TTr-SNN ngày 08 tháng 5 năm 2025).

Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quyết định ban hành Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên, như sau:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu từ ngày 06 tháng 6 năm 2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyễn Thảo

**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 bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi
(kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc
các Chương trình mục tiêu Quốc gia giai đoạn 2021-2025
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:46/2025/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

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

Quy định này quy định về việc quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc bảo trì đối với công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) quy định tại Điều 1 Quy định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Bảo trì công trình* là tập hợp các công việc nhằm bảo đảm và duy trì sự làm việc bình thường, an toàn của công trình theo quy định của thiết kế trong quá trình khai thác sử dụng. Nội dung bảo trì công trình xây dựng có thể bao gồm một, một số hoặc toàn bộ các công việc sau: Kiểm tra, quan trắc, kiểm định chất lượng, bảo dưỡng và sửa chữa công trình, để việc khai thác sử dụng công trình đảm bảo an toàn nhưng không làm thay đổi công năng, quy mô công trình.

2. *Kiểm tra công trình* là việc thường xuyên, định kỳ và đột xuất xem xét bằng trực quan hoặc bằng thiết bị chuyên dụng để đánh giá hiện trạng công trình nhằm phát hiện kịp thời các dấu hiệu xuống cấp, những hư hỏng của công trình, thiết bị lắp đặt vào công trình làm cơ sở cho việc bảo dưỡng, sửa chữa công trình để duy trì công trình ở trạng thái khai thác, sử dụng bình thường và hạn chế phát sinh các hư hỏng công trình.

3. *Kế hoạch bảo trì* là quá trình xây dựng các bước thực hiện bảo trì công trình bao gồm các nội dung: Tên công việc thực hiện; thời gian thực hiện; phương thức thực hiện; chi phí thực hiện.

4. *Thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình* là khoảng thời gian công trình được dự kiến sử dụng, đảm bảo yêu cầu về an toàn và công năng sử dụng mà không cần sửa chữa lớn kết cấu.

5. *Kênh mương nội đồng* là hệ thống các công trình kênh, mương, rạch, đường ống, xi phông, tuynel, cầu máng dùng để dẫn, chuyển nước tưới, tiêu nước trong phạm vi từ điểm giao nhận sản phẩm, dịch vụ thủy lợi đến khu đất canh tác.

6. *Mùa mưa lũ* trên địa bàn tỉnh Phú Yên từ tháng 9 đến tháng 12 hàng năm.

Chương II

NỘI DUNG QUY TRÌNH BẢO TRÌ MẪU

Mục 1

ĐỐI TƯỢNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ TẦN SUẤT KIỂM TRA CÔNG TRÌNH

Điều 4. Yêu cầu chung

1. Đảm bảo tính năng làm việc của công trình, điều kiện sử dụng và các yếu tố có thể gây hư hỏng công trình.

2. Phát hiện kịp thời các sai sót trong công tác quản lý, vận hành khai thác công trình.

3. Phát hiện kịp thời các dấu hiệu công trình bị xuống cấp và hư hỏng do quá trình quản lý vận hành khai thác gây ra.

4. Xác định tình trạng và mức độ hư hỏng, xuống cấp của các bộ phận công trình, thiết bị lắp đặt trên công trình.

5. Đề xuất các biện pháp xử lý sự cố, hư hỏng (nếu có) phù hợp với mức độ và tính chất của hư hỏng, đảm bảo công trình hoạt động bình thường theo nhiệm vụ thiết kế ban đầu, theo đúng quy trình quản lý vận hành cả trong lúc đang vận hành cũng như không vận hành.

Điều 5. Phương pháp kiểm tra

Tùy trường hợp cụ thể của công trình có thể lựa chọn một trong các phương pháp kiểm tra sau đây:

1. Quan sát trực quan bằng mắt thường.

2. Phân tích các số liệu thu thập từ các dụng cụ, thiết bị chuyên dùng cơ động hoặc lắp đặt cố định trên công trình.

Điều 6. Tần suất kiểm tra thường xuyên

Tần suất kiểm tra thường xuyên đối với kênh và công trình trên kênh được thực hiện như sau:

1. Kênh đang dẫn nước mỗi ngày kiểm tra 1 lần.

2. Kênh không dẫn nước mỗi tuần kiểm tra ít nhất 1 lần; đối với kênh đi qua vùng dân cư tập trung không quá 04 ngày kiểm tra 01 lần.

3. Trước và sau khi kênh làm việc dẫn nước phải tiến hành kiểm tra những chỗ xung yếu và toàn bộ các công trình trên kênh để đảm bảo tình trạng vận hành bình thường của công trình.

Điều 7. Đối tượng, nội dung công tác kiểm tra thường xuyên

Kiểm tra thường xuyên nhằm đảm bảo sự hoạt động bình thường của kênh, kể cả lúc kênh đang làm nhiệm vụ dẫn nước hoặc không dẫn nước, phát hiện, phòng ngừa các hành vi sai phạm đối với sự toàn vẹn của tuyến kênh như vi phạm hành lang bảo vệ kênh; xâm lấn kênh, đào bới bờ kênh, xây công trình trái phép trên kênh, bờ kênh. Nội dung công tác kiểm tra thường xuyên bao gồm:

1. Đối với kênh:

a) Kiểm tra, theo dõi tình trạng của các bộ phận của kênh gồm: Lòng kênh, mái kênh, bờ kênh; tình trạng sụt sạt, xói lở, rò rỉ, bào mòn, bồi lắng; hoạt động của các rãnh tiêu nước trên bờ và mái kênh (nếu có), các vị trí xung yếu chuyển tiếp mặt cắt, kết cấu giữa kênh đất và kênh bê tông. Đối với các đoạn kênh sử dụng tấm nắp, kênh thấp hơn so với mặt đất tự nhiên cần phải kiểm tra, theo dõi tình trạng xói mòn, sạt lở, bồi lấp làm gia tăng lượng bồi lắng vào lòng kênh.

b) Kiểm tra sự thông suốt của dòng chảy trên kênh, xác định những ứ đọng và giải quyết ứ đọng ách tắc cản trở đến hoạt động bình thường và tổn thất cột nước của kênh.

c) Kiểm tra việc thực hiện các quy định về bảo vệ kênh, công trình trên kênh và các trang thiết bị được giao quản lý, cũng như trang thiết bị lắp đặt trên hệ thống.

d) Trong quá trình kiểm tra sẽ tiến hành các hoạt động mang tính chất vận hành để đảm bảo quy trình vận hành phân phối nước trên kênh và của hệ thống như điều chỉnh các tay van ở khóa, dọn sạch rác làm tắc nghẽn ở các cống nhỏ có máy đóng mở từ V0, V1, V2, V3 trở lên lắp đặt tại các công trình phân phối và điều tiết nước trên kênh.

e) Thông báo tình trạng vi phạm kênh và hành lang bảo vệ kênh đối với đối tượng vi phạm hành lang an toàn kênh, hoạt động sản xuất gây cản trở đến kênh, xả rác, chất thải xuống lòng và bờ kênh; giải thích và yêu cầu dừng ngay các hành vi vi phạm, tiến hành lập biên bản báo cáo cấp trên và cấp có thẩm quyền xử phạt theo quy định nếu người vi phạm không dừng hoặc tháo dỡ các hành vi xâm lấn kênh.

2. Đối với công trình trên kênh: Ngoài yêu cầu thực hiện các quy định có liên quan như đối với kênh, một số công trình trên kênh còn phải thực hiện các quy định dưới đây:

a) Đối với lưới chắn rác, cửa van, máy đóng mở và các thiết bị cơ khí khác:

Kiểm tra lớp sơn bảo vệ bề mặt lưới chắn rác, bề mặt cửa van, khe van, khe phai, vỏ máy đóng mở và các thiết bị cơ khí khác (nếu có);

Kiểm tra mức độ kín nước của cửa van, các vật cản trong khe van, khe phai;

Kiểm tra dầu mỡ tại các trục chuyển động của máy đóng mở và các thiết bị cơ khí nếu có, bôi trơn ở các thiết bị truyền động như: Bánh vít, trục vít (ty van) và các thiết bị truyền động nâng, hạ cửa van.

b) Đối với cống tiêu, cống luồn, xi phông:

Kiểm tra kết cấu bảo vệ mái và đáy các đoạn kênh chuyển tiếp ở thượng lưu và hạ lưu công trình;

Kiểm tra tình trạng nứt nẻ, bong tróc của các bộ phận xây đúc như: Tường bên, bản đáy, cửa vào và cửa ra, bệ lắng cát trước cửa vào, bệ tiêu năng sau cửa ra; tình trạng lún sụt tại các vị trí tiếp giáp giữa phần xây đúc với đất đắp;

Kiểm tra tình trạng sạt lở, lún sụt ở phần tiếp giáp đất đắp và kết cấu cửa vào, cửa ra;

Kiểm tra bồi lắng bùn cát tại đáy bệ lắng cát trước cửa vào, bệ tiêu năng sau cửa ra.

c) Đối với cầu máng:

Kiểm tra kết cấu bảo vệ mái và đáy các đoạn kênh chuyển tiếp ở thượng lưu và hạ lưu công trình;

Kiểm tra tình trạng nứt nẻ, bong tróc của các bộ phận xây đúc như: Tường bên, bản đáy cửa vào và cửa ra, thân máng, trụ đỡ máng;

Kiểm tra tình trạng kín nước, sụt lún của các khớp nối ở hai đầu máng, trên thân máng.

d) Đối với bậc nước và dốc nước:

Kiểm tra kết cấu bảo vệ mái và đáy các đoạn kênh chuyển tiếp ở thượng lưu và hạ lưu công trình;

Kiểm tra tình trạng nứt nẻ, bong tróc, nứt vỡ của các kết cấu xây đúc như: Tường bên, bản đáy, cửa vào, cửa ra của các bậc nước;

Kiểm tra tình trạng bồi lắng tại cửa vào, cửa ra, bề tiêu năng trên các bậc nước;

Kiểm tra tình trạng bồi lắng, xói lở phía hạ lưu công trình, khả năng xói ngầm dưới bản đáy tại các vị trí khớp nối của công trình.

Điều 8. Tần suất kiểm tra định kỳ công trình

Công tác kiểm tra định kỳ công trình được tiến hành mỗi năm hai đợt vào thời điểm trước mùa lũ và sau mùa lũ:

1. Kiểm tra trước mùa mưa lũ: Chậm nhất một tháng trước khi bắt đầu vào mùa lũ phải hoàn thành công tác kiểm tra nhằm phát hiện những hư hỏng, thực hiện sửa chữa, duy tu bảo dưỡng kịp thời, đảm bảo công trình vận hành an toàn trong mùa mưa lũ.

2. Kiểm tra sau mùa mưa lũ: Ngay sau khi mùa mưa lũ kết thúc phải tiến hành kiểm tra phát hiện những hư hỏng của công trình do mưa lũ gây ra, trên cơ sở đó đánh giá hiện trạng công trình sau lũ.

Điều 9. Đối tượng, nội dung công tác kiểm tra định kỳ

1. Đối với kênh: Nội dung kiểm tra định kỳ được thực hiện tương tự như kiểm tra thường xuyên quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định này.

2. Đối với công trình trên kênh: Ngoài thực hiện theo các quy định như kiểm tra thường xuyên quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này, một số công trình trên kênh còn phải thực hiện thêm các nội dung sau:

a) Đối với lưới chắn rác, cửa van, máy đóng mở và các thiết bị cơ khí khác: Trước mùa mưa lũ phải thực hiện thêm các nội dung sau đây: Kiểm tra khả năng làm việc của các thiết bị máy đóng mở van, trục vít (ty van)... bằng cách vận hành thử.

b) Đối với cống ngầm, xi phông:

Trước mùa mưa lũ: Kiểm tra việc thực hiện sửa chữa, phục hồi những hư hỏng của công trình phải hoàn thành trước thời gian xảy ra mưa lũ chính;

Sau mùa mưa lũ: Kiểm tra tình hình sạt lở, lún sụt, bồi lắng và những hư hỏng của công trình, phục vụ cho việc lên kế hoạch duy tu bảo dưỡng, sửa chữa kịp thời.

Mỗi năm có một lần bơm hoặc tháo cạn hết nước trong xi phông, cống luôn để kiểm tra tình trạng bồi lắng bên trong công trình; kiểm tra phát hiện những hư hỏng các bộ phận bên trong công trình.

c) Đối với cầu máng, bậc nước, dốc nước:

Trước mùa mưa lũ: Kiểm tra việc thực hiện sửa chữa, phục hồi những hư hỏng của công trình phải hoàn thành trước thời gian xảy ra mưa lũ chính;

Sau mùa mưa lũ: Kiểm tra tình hình sạt lở, lún sụt, bồi lắng và những hư hỏng của công trình, phục vụ cho việc lên kế hoạch duy tu bảo dưỡng, sửa chữa kịp thời.

Điều 10. Kiểm tra đột xuất công trình

1. Việc kiểm tra đột xuất công trình được thực hiện khi bộ phận công trình, công trình bị hư hỏng do chịu tác động đột xuất của thiên tai như gió, bão, lũ lụt, động đất, va đập và những tác động đột xuất khác hoặc khi bộ phận công trình, công trình có biểu hiện xuống cấp ảnh hưởng đến an toàn sử dụng, vận hành, khai thác công trình.

2. Nội dung kiểm tra đột xuất tương tự như nội dung kiểm tra thường xuyên được quy định tại Điều 7 Quy trình này.

3. Trường hợp phát hiện công trình bị hư hỏng hoặc có những hiện tượng có nguy cơ gây hư hỏng lớn công trình thì đơn vị quản lý công trình phải tiến hành kiểm tra ngay. Xác định các giải pháp và huy động nguồn lực tại chỗ để nhanh chóng khắc phục. Trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo cơ quan quản lý cấp trên để kiểm tra đánh giá tình trạng sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố, xác định các giải pháp và huy động nguồn lực tại chỗ để nhanh chóng khắc phục. Trường hợp những nguy cơ cũng như những vấn đề sự cố lớn cần báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước và các đơn vị nghiên cứu chuyên sâu để kiểm tra đánh giá tình trạng sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố.

Mục 2

NỘI DUNG VÀ CHỈ DẪN THỰC HIỆN BẢO DƯỠNG CÔNG TRÌNH

Điều 11. Yêu cầu chung

1. Bảo dưỡng công trình gồm bảo dưỡng thường xuyên và bảo dưỡng định kỳ.

2. Các loại công việc sau đây được xếp vào bảo dưỡng công trình:

a) Duy tu bảo dưỡng, khắc phục kịp thời những sự cố và hư hỏng nhỏ của công trình, được phát hiện trong quá trình kiểm tra thường xuyên và kiểm tra định kỳ;

b) Bảo dưỡng thường xuyên và định kỳ máy móc, thiết bị lắp đặt trên công trình theo quy trình bảo trì.

3. Bảo dưỡng công trình thực hiện sửa chữa, khôi phục những hư hỏng có quy mô nhỏ, với khối lượng quy định sau:

a) Vớt rác và rong bèo với khối lượng nhỏ hơn 10 m²;

b) Đào hoặc đắp đất với khối lượng nhỏ hơn 1,0 m³;

c) Xây đúc với khối lượng nhỏ hơn 0,3 m³;

d) Sơn chống rỉ sét bề mặt với khối lượng nhỏ hơn 5 m².

4. Quá trình duy tu bảo dưỡng công trình không được làm gián đoạn hoặc ảnh hưởng bất lợi cho các hoạt động sản xuất, khai thác công trình, không làm phát sinh thành các sự cố và hư hỏng mới.

Điều 12. Chỉ dẫn thực hiện bảo dưỡng công trình

Cùng với việc kiểm tra công trình trong quá trình vận hành, bảo dưỡng công trình nhằm giải quyết ngay những vấn đề phát sinh mà nếu không thực hiện sẽ ảnh hưởng ngay đến công tác phân phối nước và lâu hơn nữa sẽ dẫn đến ảnh hưởng lớn đến hoạt động bình thường của kênh, công trình trên kênh và của cả hệ thống. Nội dung công tác bảo dưỡng như sau:

1. Đối với kênh: Dọn sạch bờ kênh, mái kênh, lòng kênh, vớt hết rác, đất đá làm cản dòng nước trên rãnh tiêu nước dọc kênh mà nếu không thực hiện sẽ ảnh hưởng ngay đến việc vận hành phân phối nước; đắp bồi trúc bờ kênh, mái ngoài kênh đảm bảo nước không đọng thành vũng trên bờ và mái kênh; vệ sinh, phục hồi những hư hỏng nhỏ phần bê tông hoặc đá xây lát gia cố kênh.

2. Đối với công trình trên kênh: Thực hiện tương tự như đối với kênh, ngoài ra một số công trình, hạng mục công trình trên kênh còn phải thực hiện các nội dung sau:

a) Đối với lưới chắn rác, cửa van, máy đóng mở và các thiết bị cơ khí: Sơn lại lớp sơn bảo vệ bị bong tróc trên bề mặt lưới chắn rác, bề mặt cửa van, khe van, khe phai và các thiết bị cơ khí khác nếu có; vớt các vật cản như rác nổi, cành cây trong khe van, khe phai; tra bổ sung dầu, mỡ tại những ổ trục của máy đóng mở và các thiết bị cơ khí nếu có.

b) Đối với cống tiêu, cống luồn, xi phông: Xây trát các vị trí bị vỡ, nứt nẻ trên các bộ phận xây đúc của công trình; đắp bù đất tại các khu vực bị lún sụt, nhất là các khu vực tiếp giáp giữa công trình với đất; nạo vét bùn cát lắng đọng tại đáy bể lắng cát trước cửa vào, bể tiêu năng sau cửa ra.

c) Đối với cầu máng, bậc nước, dốc nước: Nội dung thực hiện tương tự như đối với cống tiêu, cống luồn, xi phông, đồng thời kiểm tra, khắc phục tình trạng rò rỉ nước tại các khớp nối hai đầu máng và khớp nối giữa các đoạn thân máng (nếu có); sau mỗi đợt dẫn nước, chuyển nước phải tháo cạn nước trong lòng máng. Sửa chữa tình trạng xói.

Mục 3

CHỈ DẪN PHƯƠNG PHÁP SỬA CHỮA CÁC HƯ HỎNG CỦA CÔNG TRÌNH, XỬ LÝ CÁC TRƯỜNG HỢP CÔNG TRÌNH BỊ XUỐNG CẤP

Điều 13. Yêu cầu chung

1. Sửa chữa kịp thời các sự cố, hư hỏng của công trình, hạng mục công trình được phát hiện trong quá trình kiểm tra thường xuyên, kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất khi những hư hỏng này vượt quá quy mô và khối lượng quy định cho công tác bảo dưỡng.

2. Quá trình sửa chữa công trình phải đảm bảo các yêu cầu sau đây: Không làm thay đổi hình dạng, kích thước, quy mô, công suất thiết kế của công trình; có biện pháp kỹ thuật phù hợp để hạn chế đến mức thấp nhất các ảnh hưởng bất lợi cho các hoạt động sản xuất, khai thác bình thường của công trình; trong quá trình sửa chữa các sự cố và hư hỏng không làm phát sinh thành các sự cố và hư hỏng lớn hoặc phát sinh thêm những sự cố và hư hỏng mới.

3. Tương ứng với kết quả kiểm tra công trình, công tác sửa chữa công trình cũng được chia thành ba loại sau đây: Sửa chữa thường xuyên; sửa chữa định kỳ; sửa chữa đột xuất.

4. Công tác duy tu sửa chữa những hư hỏng của công trình, hư hỏng máy móc và thiết bị lắp đặt trên công trình phải thực hiện theo đúng quy trình và giải pháp kỹ thuật đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Sửa chữa công trình thực hiện khôi phục những hư hỏng có quy mô về khối lượng vượt mức bảo dưỡng công trình tại khoản 3 Điều 11 Quy định này.

Điều 14. Chỉ dẫn phương pháp sửa chữa công trình

1. Nội dung sửa chữa thường xuyên thực hiện tương tự như bảo dưỡng thường xuyên công trình đối với những hư hỏng có quy mô về khối lượng quy định tại khoản 5 Điều 13 Quy trình này.

2. Chỉ dẫn phương pháp sửa chữa một số hư hỏng phổ biến của công trình tham khảo Phụ lục 2 kèm theo Quy trình này.

3. Trong quá trình kiểm tra đột xuất khi phát hiện công trình, bộ phận công trình bị hư hỏng, sự cố thì tiến hành sửa chữa đột xuất. Tùy từng trường hợp cụ thể của công trình xảy ra sự cố, loại sự cố mà vận dụng các nội dung sửa chữa thường xuyên để thực hiện công tác sửa chữa đột xuất cho phù hợp. Đồng thời lưu ý các nội dung sau:

a) Hạn chế sự làm việc của kênh hoặc công trình trên kênh, nếu hư hỏng nặng có thể đình chỉ tạm thời sự làm việc của kênh hoặc công trình trên kênh.

b) Tiến hành tổ chức kiểm tra, khảo sát, xác định đầy đủ những hư hỏng, lập báo cáo trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

c) Việc sửa chữa phải tiến hành nhanh chóng bảo đảm chất lượng kỹ thuật, mỹ thuật và kịp thời phục vụ sản xuất.

Mục 4

THỜI GIAN SỬ DỤNG CỦA CÔNG TRÌNH, CÁC BỘ PHẬN, HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH

Điều 15. Thời gian sử dụng của công trình, các bộ phận, hạng mục công trình, thiết bị lắp đặt vào công trình

1. Thời gian sử dụng theo thiết kế của công trình được quy định trong quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng có liên quan, nhiệm vụ thiết kế xây dựng công trình được phê duyệt.

2. Thời gian sử dụng thiết bị lắp đặt vào công trình: Theo thời gian quy định của đơn vị sản xuất.

Mục 5

CÁC CHỈ DẪN KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN BẢO TRÌ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Điều 16. An toàn lao động, vệ sinh môi trường trong quá trình thực hiện bảo trì công trình

1. Trong quá trình thực hiện bảo trì công trình xây dựng phải lập và thực hiện biện pháp đảm bảo an toàn và các biện pháp cần thiết khác để bảo vệ cho người làm việc tại khu vực bảo trì và người ở khu vực lân cận. Đồng thời tuân thủ theo quy định tại QCVN 18:2021/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong thi công xây dựng.

2. Có biện pháp phòng ngừa nguy cơ cháy, nổ; kiểm soát an toàn đối với các vùng nguy hiểm có thể có vật rơi; mất an toàn điện tại khu vực đang thi công, lắp đặt điện hoặc đang sử dụng các thiết bị điện.

3. Thực hiện thu gom nước thải, chất thải rắn trên công trường và xử lý nước thải, vận chuyển chất thải rắn ra khỏi công trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

Điều 17. Bảo vệ công trình trong quá trình thực hiện vận hành, bảo trì công trình

1. Phạm vi bảo vệ công trình thực hiện theo quy định của Luật Thủy lợi; Quyết định số 49/2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên Ban hành Quy định phạm vi vùng phụ cận đối với công trình thủy lợi khác và cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn tỉnh Phú Yên và quy định pháp luật có liên quan.

2. Trong quá trình vận hành, bảo trì công trình, đơn vị quản lý khai thác có trách nhiệm sau đây:

a) Thường xuyên kiểm tra, theo dõi tình trạng diễn biến công trình; phát hiện, có biện pháp ngăn chặn kịp thời và kiến nghị xử lý hành vi vi phạm pháp luật trong phạm vi bảo vệ công trình.

b) Giám sát việc thực hiện các nội dung trong giấy phép của tổ chức, cá nhân được cấp phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình.

c) Trường hợp công trình xảy ra sự cố hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố phải thực hiện các biện pháp xử lý, đồng thời phải báo cáo lên cấp có thẩm quyền.

Điều 18. Nguồn nhân lực, kinh phí thực hiện bảo trì

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ Quy định về cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ; Thông tư số 05/2019/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định chế độ, quy trình bảo trì tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 19. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành**

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan hướng dẫn, đôn đốc triển khai thực hiện Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành khác: Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân quản lý, khai thác công trình thủy lợi thực hiện Quy định này.

Điều 20. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tuyên truyền, phổ biến, thực hiện Quy định này tại địa phương.

2. Chỉ đạo đơn vị quản lý các công trình thủy lợi xây dựng kế hoạch bảo trì trên cơ sở Quy trình bảo trì mẫu này.

3. Quyết định kế hoạch bảo trì và lựa chọn cộng đồng dân cư, tổ chức đoàn thể, tổ, nhóm thợ, hợp tác xã thực hiện bảo trì công trình xây dựng.

Điều 21. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, khai thác công trình thủy lợi

1. Sử dụng công trình đúng công năng và chỉ dẫn kỹ thuật; tổ chức kiểm tra, phát hiện phần công trình, thiết bị hư hỏng, kịp thời khắc phục, sửa chữa.

2. Xây dựng kế hoạch bảo trì công trình trên cơ sở quy trình này; tổ chức thực hiện bảo trì công trình theo kế hoạch bảo trì; lập, lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác bảo trì, bảo dưỡng công trình bao gồm: Kết quả kiểm tra công trình; kết

quả bảo dưỡng, sửa chữa công trình; đánh giá kết quả đạt được, đề xuất, kiến nghị giải pháp thực hiện (theo các Biểu mẫu tại Phụ lục 1 kèm theo Quy định này và các quy định khác có liên quan).

3. Thực hiện chế độ tổng hợp, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện bảo trì, bảo dưỡng công trình được giao quản lý vận hành cho Ủy ban nhân dân cấp xã. Nội dung báo cáo bao gồm: Kết quả kiểm tra công trình; kết quả bảo dưỡng, sửa chữa công trình; đánh giá kết quả đạt được, đề xuất, kiến nghị giải pháp thực hiện. Thời gian gửi báo cáo định kỳ trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Các nội dung khác có liên quan không được quy định trong Quy định này thì thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, phản ánh kịp thời về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

Phụ lục I
CÁC BIỂU MẪU CÓ LIÊN QUAN ĐẾN QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN BẢO
TRÌ CÔNG TRÌNH

(Kèm theo Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu quốc gia giai đoạn 2021 - 2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên)

Mẫu số 01	Mẫu ghi chép kết quả kiểm tra công trình
Mẫu số 02	Mẫu ghi chép kết quả bảo dưỡng, sửa chữa công trình
Mẫu số 03	Mẫu báo cáo kết quả kiểm tra
Mẫu số 04	Mẫu báo cáo kết quả bảo dưỡng, sửa chữa công trình

Mẫu số 01

Mẫu ghi chép kết quả kiểm tra công trình
GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TRA CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:.....
2. Tên đơn vị khai thác công trình:.....
3. Tên cán bộ phụ trách kiểm tra:.....
4. Hình thức kiểm tra (thường xuyên, định kỳ, đột xuất):.....
5. Thời gian thực hiện kiểm tra: ngày..... tháng..... năm.....
6. Kết quả kiểm tra.

TT	Hạng mục công trình thực hiện kiểm tra	Kết quả kiểm tra (1)	Mô tả trạng thái không bình thường (2)	Kiến nghị giải pháp duy tu sửa chữa (3)
1				
2				
3				

**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KHAI THÁC
CÔNG TRÌNH**

(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Phải ghi rõ hạng mục công trình kiểm tra đang ở trạng thái bình thường, không bình thường, hay có những hư hỏng gì...

(2) Mô tả rõ tình trạng hư hỏng, vị trí, kích thước, quy mô bị hư hỏng.

(3) Kiến nghị rõ giải pháp duy tu bảo dưỡng, sửa chữa.

Mẫu số 02

Mẫu biểu ghi chép kết quả bảo dưỡng, sửa chữa công trình
GHI CHÉP KẾT QUẢ BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA

1. Tên công trình:
2. Tên đơn vị khai thác công trình:
3. Hình thức thực hiện (bảo dưỡng, sửa chữa):.....
4. Tên cán bộ kỹ thuật phụ trách:.....
5. Tên cán bộ kỹ thuật giám sát:.....

TT	Hạng mục thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa	Thời gian thực hiện (1)	Nhân công thực hiện (2)	Khối lượng vật tư, vật liệu sử dụng (3)	Đánh giá kết quả duy tu sửa chữa (4)
1		- Bắt đầu - Kết thúc			
2		- Bắt đầu - Kết thúc			
3		- Bắt đầu - Kết thúc			

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....Ngày..... tháng năm.....
CÁN BỘ GIÁM SÁT
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện và thời gian kết thúc công việc bảo dưỡng, sửa chữa.

(2) Ghi rõ số nhân lực tham gia gồm cán bộ và trình độ kỹ thuật, bao nhiêu công nhân...

(3) Ghi rõ số lượng vật tư, vật liệu đã dùng để duy tu sửa chữa cho từng hạng mục.

(4) Phải mô tả kỹ về tình trạng của hạng mục công trình sau khi duy tu bảo dưỡng, sửa chữa.

Mẫu số 03

Mẫu báo cáo kết quả kiểm tra

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

.....ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Tên công trình:
2. Hình thức kiểm tra (định kỳ, đột xuất):.....
3. Tên cán bộ kỹ thuật phụ trách công tác kiểm tra:.....
4. Thời gian thực hiện kiểm tra: Từ ngày.....đến ngày.....tháng.....năm.....

KẾT QUẢ KIỂM TRA

TT	Hạng mục kiểm tra	Hiện trạng hạng mục kiểm tra	Đánh giá hiện trạng	Đề xuất hướng giải quyết	Ghi chú
1	Kênh	.....	.....	.....	.....
2	Cống luồn, xi phông,...	.....	.....	.....	.....
3		.....	.....	.....	.....

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Khi kiểm tra đột xuất phát hiện thấy công trình bị hư hỏng, người kiểm tra phải thực hiện ngay các công việc sau đây:

1. *Đánh giá mức độ an toàn của công trình.*
2. *Lập phương án kỹ thuật xử lý, khắc phục những hư hỏng.*

Mẫu số 04

Mẫu Báo cáo kết quả bảo dưỡng, sửa chữa
ĐƠN VỊ KHAI THÁC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ BẢO DƯỠNG, SỬA CHỮA

1. Tên công trình:
2. Hình thức sửa chữa (thường xuyên, định kỳ, đột xuất):.....
3. Tên cán bộ kỹ thuật phụ trách công tác sửa chữa:.....
4. Thời gian thực hiện tác sửa chữa: Từ ngày.....đến ngày.....tháng.....năm.

KẾT QUẢ SỬA CHỮA

TT	Hạng mục sửa chữa	Hiện trạng hạng mục sửa chữa	Nội dung sửa chữa	Đánh giá kết quả sửa chữa	Ghi chú
1	Kênh	.....	.....	.....	.....
2	Cống luồn, xi phong,...	.....	.....	.....	.....
3		.....	.....	.....	.....

CÁN BỘ PHỤ TRÁCH SỬA CHỮA

(Ký, ghi rõ họ và tên)

CÁN BỘ GIÁM SÁT

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- Khi tiến hành sửa chữa hư hỏng, không có loại vật liệu đã sử dụng khi xây dựng, phải dùng loại vật liệu có tính năng tương tự để thay thế, phải lập biên bản và được sự thống nhất của cán bộ giám sát mới được tiến hành sửa chữa.

- Trong quá trình sửa chữa xuất hiện những phát sinh, phải lập biên bản hiện trường, có chữ ký của cán bộ phụ trách sửa chữa và cán bộ giám sát.

Phụ lục II
CHỈ DẪN PHƯƠNG PHÁP SỬA CHỮA MỘT SỐ HƯ HỎNG PHỔ BIẾN
CỦA CÔNG TRÌNH

(Kèm theo Quy định quy trình bảo trì mẫu để quản lý vận hành và bảo trì công trình thủy lợi (kênh mương nội đồng) đầu tư xây dựng theo cơ chế đặc thù thuộc các Chương trình mục tiêu Quốc gia giai đoạn 2021-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên)

STT	Phân loại hư hỏng	Phương pháp khắc phục, sửa chữa
1	Lớp sơn cửa van, kết cấu thép bị bong tróc, rỉ sắt	- Khi tiến hành sơn cửa van phải để cửa van ở vị trí ổn định và thuận tiện cho việc gõ, cạo rỉ và sơn. Không được dùng búa đóng mạnh vào kết cấu khi gõ rỉ. - Sau khi gõ rỉ, dùng bàn chải sắt cạo rỉ, dùng giẻ lau sạch rồi mới tiến hành sơn. - Thực hiện sơn theo quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn hiện hành và quét lớp bitum nhằm hạn chế hiện tượng oxy hóa vật liệu thép (nếu cần thiết).
2	Kết cấu bê tông bị bong tróc	Tuỳ vào điều kiện cụ thể, thực hiện tô, trát vữa theo thiết kế ban đầu
3	Sạt lở bờ, mái ngoài kênh	Tuỳ vào điều kiện cụ thể, đắp đất bồi trúc lại theo thiết kế ban đầu hoặc đề xuất giải pháp kiên cố hóa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:884/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 30 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2024/TT-BNV ngày 28/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2022/TT-BNV ngày 30/12/2022 hướng dẫn về vị trí việc làm công chức lãnh đạo, quản lý; nghiệp vụ chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong cơ quan, tổ chức hành chính và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung; hỗ trợ, phục vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 04/2024/TT-BNV ngày 27/6/2024 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2022/TT-BNV ngày 31/12/2022 hướng dẫn việc xác định cơ cấu ngạch công chức;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-BNG ngày 30/3/2023 của Bộ Ngoại giao về hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành đối ngoại trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực đối ngoại;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-VTCP ngày 11/9/2023 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lĩnh vực văn phòng trong các cơ quan, tổ chức hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐND ngày 20/02/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên về sắp xếp tổ chức bộ máy các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 11/2025/QĐ-UBND ngày 20/02/2025 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 220/NQ-UBND ngày 30/5/2025 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 236/TTr-SNV ngày 21/5/2025 và đề nghị của Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 883/TTr-VPUBND

ngày 17/4/2025 (gửi kèm theo Đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên ngày 17/4/2025)

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Tổng số vị trí việc làm đề nghị phê duyệt: 43 vị trí, trong đó:

- Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 10 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 13 vị trí.
- Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung: 15 vị trí.
- Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ: 05 vị trí.

(Chi tiết tại Phụ lục 1 kèm theo)

2. Về cơ cấu ngạch công chức:

- Công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 10/32 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 31,25%.

- Công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống 22/32 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý, đạt tỷ lệ 68,75%.

(Chi tiết tại Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên:

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

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

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

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ký và thay thế 408/QĐ-UBND ngày 31/3/2024 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên.

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên

(Kèm theo Quyết định số :884/QĐ-UBND ngày 30/5/2025

của UBND tỉnh Phú Yên)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
	TỔNG SỐ		43	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		10	
1	Chủ tịch UBND tỉnh		1	
2	Phó Chủ tịch UBND tỉnh		1	
3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh		1	
4	Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh		1	
5	Trưởng Ban Tiếp dân tỉnh		1	
6	Phó Trưởng Ban Tiếp dân tỉnh		1	
7	Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		1	
8	Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		1	
9	Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh		1	
10	Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh		1	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		13	
1	Chuyên viên chính về ngoại giao nhà nước	Chuyên viên chính	1	
2	Chuyên viên về ngoại giao nhà nước	Chuyên viên	1	
3	Chuyên viên chính về lễ tân nhà nước	Chuyên viên chính	1	
4	Chuyên viên về lễ tân nhà nước	Chuyên viên	1	
5	Chuyên viên chính về lãnh sự	Chuyên viên chính	1	
6	Chuyên viên về lãnh sự	Chuyên viên	1	
7	Chuyên viên về pháp luật, điều ước và thỏa thuận quốc tế	Chuyên viên	1	
8	Chuyên viên về công tác người Việt Nam ở nước ngoài	Chuyên viên	1	
9	Chuyên viên về biên giới lãnh thổ quốc gia	Chuyên viên	1	
10	Chuyên viên chính về tham mưu tổng hợp chuyên ngành	Chuyên viên chính	1	
11	Chuyên viên về tham mưu tổng hợp chuyên ngành	Chuyên viên	1	
12	Chuyên viên chính về kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên chính	1	
13	Chuyên viên về kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên	1	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung		15	
1	Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng	Chuyên viên chính	1	
2	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	1	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Số lượng vị trí việc làm	Ghi chú
3	Chuyên viên chính về quản trị công sở	Chuyên viên chính	1	
4	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	1	
5	Chuyên viên chính về công nghệ thông tin	Chuyên viên chính	1	
6	Chuyên viên về công nghệ thông tin	Chuyên viên	1	
7	Chuyên viên chính về lưu trữ	Chuyên viên chính	1	
8	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên	1	
9	Văn thư viên chính	Văn thư viên chính	1	
10	Văn thư viên	Văn thư viên	1	
11	Kế toán viên chính	Kế toán viên chính	1	
12	Kế toán viên	Kế toán viên	1	
13	Chuyên viên về thủ quỹ	Chuyên viên	1	
14	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	1	
15	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên	1	
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ		05	
1	Nhân viên kỹ thuật		1	
2	Nhân viên lễ tân		1	
3	Nhân viên lái xe		1	
4	Nhân viên phục vụ		1	
5	Nhân viên bảo vệ		1	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của Văn phòng UBND tỉnh Phú Yên
(Kèm theo Quyết định số: 884/QĐ-UBND ngày 30/5/2025 của UBND tỉnh Phú Yên)

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		30			
1	Chủ tịch UBND tỉnh		01			
2	Phó Chủ tịch UBND tỉnh		03			
3	Chánh Văn phòng UBND tỉnh		01			
4	Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh		05			
5	Trưởng Ban Tiếp dân tỉnh		Kiểm nhiệm			
6	Phó Trưởng Ban Tiếp dân tỉnh		02			
7	Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Kiểm nhiệm			
8	Phó Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		01			
9	Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh		06			
10	Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc Văn phòng UBND tỉnh		11			
II	Vị trí việc làm công chức chuyên ngành		24			
1	Chuyên viên chính về ngoại giao nhà nước	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
2	Chuyên viên về ngoại giao nhà nước	Chuyên viên	01		3,125	
3	Chuyên viên chính về lễ tân nhà nước	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
4	Chuyên viên về lễ tân nhà nước	Chuyên viên	01		3,125	
5	Chuyên viên chính về lãnh sự	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
6	Chuyên viên về lãnh sự	Chuyên viên	01		3,125	
7	Chuyên viên về pháp luật,	Chuyên viên	01		3,125	

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
	điều ước và thỏa thuận quốc tế					
8	Chuyên viên về công tác người Việt Nam ở nước ngoài	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
9	Chuyên viên về biên giới lãnh thổ quốc gia	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
10	Chuyên viên chính về tham mưu tổng hợp chuyên ngành	Chuyên viên chính	07	21,875		
11	Chuyên viên về tham mưu tổng hợp chuyên ngành	Chuyên viên	10		31,25	
12	Chuyên viên chính về kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên chính	01	3,125		
13	Chuyên viên về kiểm soát thủ tục hành chính	Chuyên viên	02		6,25	
III	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên môn dùng chung		08			
1	Chuyên viên chính về hành chính - văn phòng	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
2	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên	01		3,125	
3	Chuyên viên chính về quản trị công sở	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
4	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên	01		3,125	
5	Chuyên viên chính về công nghệ thông tin	Chuyên viên chính	01	3,125		
6	Chuyên viên về công nghệ thông tin	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
7	Chuyên viên chính về lưu trữ	Chuyên viên chính	Kiểm nhiệm			
8	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên	01		3,125	
9	Văn thư viên chính	Văn thư viên chính	Kiểm nhiệm			
10	Văn thư viên	Văn thư viên	02		6,25	
11	Kế toán viên chính	Kế toán viên chính	01	3,125		
12	Kế toán viên	Kế toán viên	01		3,125	
13	Chuyên viên về thủ quỹ	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
14	Chuyên viên về pháp chế	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
15	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên	Kiểm nhiệm			
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ					

TT	Vị trí việc làm	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)		Ghi chú
				Chuyên viên chính và tương đương	Chuyên viên và tương đương trở xuống	
1	Nhân viên kỹ thuật					
2	Nhân viên lễ tân					
3	Nhân viên lái xe					
4	Nhân viên phục vụ					
5	Nhân viên bảo vệ					
	TỔNG		62	31,25	68,75	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

Số:909/QĐ-UBND

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

Phú Yên, ngày 03 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bổ sung Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

Căn cứ Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 15/3/2024 của UBND tỉnh phê duyệt Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Phú Yên; Quyết định số 604/QĐ-UBND ngày 17/4/2025 của UBND tỉnh bổ sung Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 226/NQ-UBND ngày 03/6/2025 của UBND tỉnh thông qua dự thảo Quyết định bổ sung danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1984/TTr-SVHTTDL ngày 30/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung danh nhân **Đặng Phi Thưởng** vào Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Phú Yên (*phê duyệt, bổ sung theo Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 15/3/2024 và Quyết định số 604/QĐ-UBND ngày 17/4/2025 của UBND tỉnh*) - có Phụ lục kèm theo.

- Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Phú Yên sau khi bổ sung có 549 tên.

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thành viên Hội đồng tư vấn đặt đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ quyết định thi hành, kể từ ngày ký./.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

PHỤ LỤC

**Bổ sung Danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng
trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

(Kèm theo Quyết định số:909 /QĐ-UBND ngày 03/6/2025 của UBND tỉnh)

TT	Danh nhân	Năm sinh; năm mất	Quê quán; trú quán	Tóm tắt thân thế sự nghiệp
1	Đặng Phi Thuởng	- 23/02/1947 - 04/9/2023	- Thôn Phú Lạc, Hòa Hiệp Nam, thị xã Đông Hòa, tỉnh Phú Yên. - 303Đ, Trường Chinh, Phường 7, TP. Tuy Hoà, tỉnh Phú Yên.	* Tóm tắt quá trình công tác và sự nghiệp - Từ tháng 3/1962 đến tháng 12/1964, Tổ trưởng Tổ du kích B xã Hòa Hiệp, Tuy Hòa, Phú Yên. - Từ tháng 01/1965 đến tháng 8/1965, chiến sỹ, Tổ trưởng, Trung đội 2, Đại đội K60 bảo vệ bến tàu không số Vũng Rô, Phú Yên, Phân khu Nam, thuộc Quân khu 5. - Từ tháng 09/1965 đến tháng 11/1967, Tiểu đội phó, Đại đội 3, Tiểu đoàn 12, Trung đoàn 10 (Ngô Quyền), Phân khu Nam, thuộc Quân khu 5, chiến đấu ở tỉnh Phú Yên. Dũng sỹ diệt Mỹ. - Từ tháng 12/1967 đến tháng 6/1968, Học viên sĩ quan Trường Sĩ quan Lục quân 1. - Từ tháng 7/1968 đến tháng 11/1968, đi dự Đại hội thanh niên, sinh viên Thế giới lần thứ IX tại Thủ đô Xophia, Bungari và thăm một số nước xã hội chủ nghĩa. - Từ tháng 12/1968 đến tháng 4/1969, học lớp giáo viên quân sự, Trường Sĩ quan Lục quân 1. - Từ tháng 5/1969 đến tháng 10/1971, Trung đội trưởng quản lý học viên; giáo viên. - Từ tháng 11/1971 đến tháng 7/1973, Đại đội phó, Tiểu đoàn phó Tiểu đoàn 4, Tiểu đoàn trưởng Tiểu đoàn 5, Trung đoàn 24, Sư đoàn 304, chiến đấu ở Quảng Trị. - Từ tháng 8/1973 đến tháng 8/1976, giáo viên, Đại đội trưởng Đại đội 2, Tiểu đoàn 7, Trường sĩ quan Lục quân 1. - Từ tháng 9/1976 đến tháng 8/1982, giáo viên, Phó Trưởng khoa chiến thuật, Trường Sĩ quan Lục quân 2. - Từ tháng 9/1982 đến tháng 8/1983 Học viên Học viện Lục quân. - Từ tháng 9/1983 đến tháng 11/1985, Phó Trưởng khoa chiến thuật, Trưởng khoa chiến thuật, Trường Sĩ quan Lục

				quân 2. - Từ tháng 12/1985 đến tháng 12/1986 Học viên Trường Vetren Liên Xô. - Từ tháng 01/1987 đến tháng 12/1989 Trưởng khoa chiến thuật, Trưởng phòng huấn luyện, Trưởng sĩ quan Lục quân 2. - Từ tháng 01/1990 đến tháng 12/1999, Học viên Học viện quân sự cao cấp; Phó Chỉ huy trưởng - Tham mưu trưởng, Bộ CHQS tỉnh Phú Yên, Tỉnh ủy viên. - Từ tháng 12/1999 đến tháng 12/2004, Chỉ huy trưởng Bộ CHQS tỉnh Phú Yên, Ủy viên Ban Thường vụ Tỉnh ủy. - Từ tháng 12/2004 đến tháng 5/2006, nghỉ chờ hưu. - Từ tháng 6/2006 đến năm 2013, Bí thư Chi bộ khu phố Trần Phú, Đảng bộ Phường 7, Thành ủy Tuy Hòa, Phú Yên. - Từ năm 2013 đến ngày 04/9/2023, nghỉ hưu tại khu phố Trần Phú, Phường 7, thành phố Tuy Hòa, Phú Yên. - Đồng chí Đặng Phi Thuởng sinh ra trong một gia đình có truyền thống yêu nước. Tháng 3/1962, đồng chí tham gia cách mạng, được giáo dục, rèn luyện và được tổ chức phân công làm Đội viên du kích, Tổ trưởng du kích B bám nắm tình hình và đánh địch ở quê hương Hòa Hiệp; cải trang theo đoàn quân tóc dài để đấu tranh chính trị. Đồng chí đã từng bị địch bắt giữ, đánh đập, điều tra, nhưng luôn giữ vững lòng yêu nước, trung thành với cách mạng, dũng cảm mưu trí vượt qua khó khăn nguy hiểm hoàn thành xuất sắc mọi nhiệm vụ Đảng, tổ chức giao. - Tháng 01/1965 đến năm 1973, thoát ly, gia nhập quân giải phóng, được phân công nhiệm vụ từ Chiến sỹ, Tổ trưởng, Tiểu đội phó, Đại đội phó, Tiểu đoàn phó, Tiểu đoàn trưởng; tham gia chiến đấu, chỉ huy chiến đấu từ bảo vệ bến Vũng Rô, Phú Yên đến chiến trường Quảng Trị hơn 20 trận đánh, tiêu diệt hàng trăm tên địch, thu nhiều vũ khí, trang bị quân sự của địch. Trong từng trận đánh dù ở cương vị nào, đồng chí cũng thể hiện được tinh thần, ý chí kiên cường, dũng cảm, mưu trí tiến công địch, bám địch mà đánh, đánh bằng mọi cách, ở những tình huống ác liệt nguy hiểm, một mình chặn đánh hàng trung đội địch để bảo vệ bên sườn đội hình chiến đấu
--	--	--	--	--

				của đại đội, đánh liên tiếp trong nhiều ngày cùng đồng đội bám trụ trận địa để đánh địch với hiệu suất chiến đấu cao. Với những thành tích đạt được, đồng chí Đặng Phi Thường đã 03 lần đạt danh hiệu “Dũng sỹ diệt Mỹ”, được Trung đoàn 10 đề nghị Tổng Cục Chính trị lựa chọn tham gia Đoàn anh hùng dũng sỹ Quân giải phóng Miền Nam dự Đại hội thanh niên, sinh viên Thế giới lần thứ 9 tại Thủ đô Xôphía-Bungari năm 1968. * Các hình thức đã được khen thưởng 1. Huân chương chiến công giải phóng hạng Nhất theo Quyết định số 07, ngày 20/7/1967 do Chủ tịch Hội đồng cố vấn Chính phủ cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam. 2. Huân chương chiến công giải phóng hạng Nhì theo Quyết định số 01 ngày 10/6/1966 do Chủ tịch Hội đồng cố vấn Chính phủ cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam. 3. Huân chương chiến công giải phóng hạng Nhì theo Quyết định số 295 ngày 28/2/1975 do Chủ tịch Hội đồng cố vấn Chính phủ cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam. 4. Huân chương chiến công giải phóng hạng Ba theo Quyết định số 02 ngày 20/7/1972 do Chủ tịch Hội đồng cố vấn Chính phủ cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam. 5. Huân chương chiến công giải phóng hạng Ba theo Quyết định số 1585 ngày 15/10/1975 do Chủ tịch Hội đồng cố vấn Chính phủ cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam. 6. Huân chương kháng chiến hạng Ba, do Chủ tịch Hội đồng nhà nước Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam. 7. Huân chương chiến công hạng Nhất theo Nghị quyết số 424 ngày 12/4/1995 do Chủ tịch Nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
--	--	--	--	--

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

Số:788/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa, thủ tục hành chính đặc thù thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;**Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;**Căn cứ 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 Quyết định số 753/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;**Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 46/TTr-SKHCN ngày 08 tháng 5 năm 2025.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này là Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính đặc thù thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).**Điều 2.** Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và nhiệm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH****Đào Mỹ**

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA, THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 788/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ							
STT		Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định đã công bố	Cấp thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Ghi chú
I		LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ - 38					
1	1	3.000259	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	Quyết định số 428/QĐ-UBND ngày 03/04/2024	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
2	2	1.008377	Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ	Quyết định số 1454/QĐ-UBND ngày 21/08/2020	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
3	3	1.008379	Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác	Quyết định số 1454/QĐ-UBND ngày 21/08/2020	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
4	4	2.002709	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	

			công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước				
5	5	2.002710	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
6	6	2.002711	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
7	7	2.002722	Thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	UBND tỉnh	
8	8	2.002723	Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	UBND tỉnh	
9	9	2.002724	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 143/QĐ-UBND ngày 04/02/2025	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	UBND tỉnh	
10	10	2.000079	Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe	Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 20/07/2016	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	

			con người				
11	11	2.002144	Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người	Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 20/07/2016	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
12	12	2.002248	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 27/09/2018	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
13	13	2.002249	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 27/09/2018	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
14	14	2.002544	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 03/07/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
15	15	2.002546	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích	Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 03/07/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	

			chuyển giao				
16	16	2.002548	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Quyết định số 826/QĐ-UBND ngày 03/07/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
17	17	1.012353	Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên	Quyết định số 272/QĐ-UBND ngày 11/03/2024	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
18	18	1.011818	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 12/09/2023	Cấp tỉnh	Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.	
19	19	1.011820	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 12/09/2023	Cấp tỉnh	Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh	
20	20	1.011819	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công	Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 12/09/2023	Cấp tỉnh	Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối	

			nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.			thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh	
21	21	1.001786	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ.	Quyết định số 1319/QĐ-UBND ngày 29/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
22	22	1.001770	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 2200/QĐ-UBND ngày 09/11/2017	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
23	23	1.001747	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 1319/QĐ-UBND ngày 29/09/2023	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
24	24	1.001716	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.	Quyết định số 1319/QĐ-UBND ngày 29/09/2023	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
25	25	1.001693	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 2200/QĐ-UBND ngày 09/11/2017	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
26	26	1.001677	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ	Quyết định số 1319/QĐ-UBND ngày 29/09/2023	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	

			chức khoa học và công nghệ				
27	27	1.011814	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 11/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
28	28	1.011815	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 11/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
29	29	1.011816	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực	Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 11/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
30	30	2.001143	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 11/12/2024	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
31	31	2.001137	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 11/12/2024	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
32	32	1.002690	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	Quyết định số 1696/QĐ-UBND ngày 11/12/2024	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
33	33	2.001643	Thủ tục hỗ trợ	Quyết định số	Cấp tỉnh	UBND	

			tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyên gia công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	1696/QĐ-UBND ngày 11/12/2024		tỉnh	
34	34	1.006427	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 1649/QĐ-UBND ngày 20/7/2016	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
35	35	2.001179	Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ	Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 27/09/2018	Cấp tỉnh	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
36	36	2.002278	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/04/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
37	37	2.001525	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/04/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
38	38	1.011812	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư	Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 11/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	

			nghiên cứu				
II	LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN - 07						
39	1	2.002379	Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 11/09/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
40	2	2.002380	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
41	3	2.002381	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
42	4	2.002382	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
43	5	2.002383	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
44	6	2.002384	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	UBND tỉnh	
45	7	2.002385	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế		Cấp tỉnh	Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc	

						UBND tỉnh	
III	LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG - 12						
46	1	2.001209	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	Quyết định số 2200/QĐ-UBND ngày 09/11/2017	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	Thay thế cụm từ “Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng” bằng cụm từ “Sở Khoa học và Công nghệ” tại TTHC này
47	2	2.001207	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh		Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
48	3	2.001277	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành		Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
49	4	2.002253	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân	Quyết định số 1255/QĐ-UBND ngày 06/10/2016	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ đối với các giải thưởng do tổ chức, cá nhân tổ chức trên địa bàn tỉnh)	
50	5	2.001208	Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/4/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Cơ quan	

			hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận			đầu mối do UBND tỉnh chỉ định)	
51	6	2.001100	Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/4/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Cơ quan đầu mối do UBND tỉnh chỉ định)	
52	7	2.001501	Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/4/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Cơ quan đầu mối do UBND tỉnh chỉ định)	
53	8	2.001259	Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/4/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Cơ quan kiểm tra chuyên ngành thuộc UBND tỉnh ; Sở Khoa học và Công nghệ (sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 thuộc trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ, trừ xăng, nhiên liệu điêzen, nhiên liệu sinh học, khí dầu mỏ hóa	Thay thế cụm từ “Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng” bằng cụm từ “cơ quan, đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ về tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc cơ quan chuyên môn về khoa học và

						lỏng (LPG) và các loại hàng hóa khác theo sự chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền)	công nghệ cấp tỉnh” tại TTHC này.
54	9	1.001392	Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	Quyết định số 548/QĐ-UBND ngày 11/4/2019	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Cơ quan kiểm tra chuyên ngành thuộc UBND tỉnh ; Sở Khoa học và Công nghệ (sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 thuộc trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ, trừ xăng, nhiên liệu điêzen, nhiên liệu sinh học, khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG), Dầu nhớt động cơ đốt trong và các loại hàng hóa khác theo sự chỉ đạo của cơ	Thay thế cụm từ “Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng” bằng cụm từ “cơ quan, đơn vị thực hiện chức năng, nhiệm vụ về tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ cấp tỉnh” tại TTHC này.

						quan có thẩm quyền)	
55	10	2.001269	Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia	Quyết định số 1884/QĐ-UBND ngày 27/09/2018	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (-Cơ quan Thường trực GTCLQG tại địa phương. -Cơ quan Thường trực GTCLQG do Bộ, ngành chỉ định)	
56	11	2.000212	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	Quyết định số 1255/QĐ-UBND ngày 06/10/2016	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Thay thế cụm từ “Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng” bằng cụm từ “Sở Khoa học và Công nghệ” tại TTHC này.
57	12	1.000449	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	Quyết định số 1255/QĐ- UBND Ngày 06/10/2016	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Thay thế cụm từ “Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng” bằng cụm từ “Sở Khoa học và Công

							nghe” tại TTHC này.
IV	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ - 03						
58	1	1.011938	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 18/10/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
59	2	1.011939	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 18/10/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
60	3	1.011937	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Quyết định số 1415/QĐ-UBND ngày 18/10/2023	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	
V	LĨNH VỰC BƯU CHÍNH - 07						
61	1	1.003659	Cấp giấy phép bưu chính	Quyết định số 434/QĐ-UBND ngày 03/4/2024	Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	Thay thế cụm từ “Sở Thông tin và Truyền thông” bằng cụm từ “Sở Khoa học và Công nghệ” tại các TTHC này
62	2	1.003687	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
63	3	1.003633	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
64	4	1.004379	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
65	5	1.004470	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
66	6	1.005442	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	

67	7	1.010902	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính		Cấp tỉnh	Sở Khoa học và Công nghệ	
----	---	----------	---	--	----------	--------------------------	--

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐẶC THÙ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Quyết định đã công bố	Cấp thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền
1	1.012087	Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý “Phú Yên” dùng cho sản phẩm tôm hùm bông	Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 15/08/2021	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
2	1.012086	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý “Phú Yên” dùng cho sản phẩm tôm hùm bông	Quyết định số 666/QĐ-UBND ngày 15/08/2021	Cấp tỉnh	UBND tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)

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

Số:791/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ
lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
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 02 năm 2025;

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

Căn cứ 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 951/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 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 53/TTr-SGDĐT, ngày 14 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (có phụ lục kèm theo).

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

Bãi bỏ các nội dung có liên quan đến thủ tục “Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh”, “Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số”, “Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn” đã ban hành tại Quyết định số 985/QĐ-UBND ngày 01/8/2023 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo và UBND cấp huyện.

Điều 3. Sở Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích

hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (*chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*); niêm yết, công khai thủ tục hành chính liên quan tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và trên trang thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đúng theo quy định.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Công bố kèm theo Quyết định số:791/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

- Thủ tục hành chính cấp xã;
- Lĩnh vực: giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức xét duyệt hồ sơ đủ điều kiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cấp có thẩm quyền giải quyết; - Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn/ .	Không	Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ	Những nội dung khác thực hiện theo Quyết định số 951/QĐ-BGDĐT ngày 09 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo
02	Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo	05 ngày làm việc		Không	Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ	

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ	Lĩnh vực
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			

1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc Kinh	Nghị định số 66/2025/ND-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
2	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh trung học phổ thông là người dân tộc thiểu số	Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
B. Thủ tục hành chính cấp huyện			
1	Xét, duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh bán trú đang học tại các trường tiểu học, trung học cơ sở ở xã, thôn đặc biệt khó khăn	Nghị định số 66/2025/ND-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ	Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

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

- Thủ tục hành chính cấp xã;

- Lĩnh vực: giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

1. Xét duyệt học sinh bán trú, học viên bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

1.1. Trình tự thực hiện:

- Vào đầu năm học, các trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông có học sinh bán trú và cơ sở giáo dục thường xuyên có học viên bán trú tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi, hướng dẫn cho bố, mẹ (hoặc người giám hộ) và học sinh, học viên thuộc đối tượng được hưởng chính sách chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày trường phổ thông dân tộc bán trú, trường phổ thông có học sinh bán trú và cơ sở giáo dục thường xuyên thông báo, mỗi đối tượng đề nghị được hưởng chính sách nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ qua cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp cho cơ sở giáo dục (nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị xét hưởng chính sách cho cả cấp học). Trường hợp thuộc hộ nghèo phải nộp bổ sung giấy tờ chứng minh hộ nghèo theo từng năm trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cơ sở giáo dục tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản chụp chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản chụp để đưa vào hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ sở giáo dục gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.

- Sau ngày hết hạn nhận hồ sơ, trong thời hạn 07 ngày làm việc cơ sở giáo dục tổ chức xét duyệt các hồ sơ đủ điều kiện được hưởng chính sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ. Ngay sau khi có kết quả xét duyệt, cơ sở giáo dục lập và thông báo công khai danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này tại trụ sở làm việc trong thời hạn 03 ngày làm việc.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cấp có thẩm quyền giải quyết;

- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ <https://dichvucong.phuyen.gov.vn/>.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Học sinh, học viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Nghị định này nộp Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú (theo Mẫu số 04),

Đơn đề nghị hưởng chính sách học viên bán trú (theo Mẫu số 05) quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ;

b) Trường hợp học sinh, học viên thuộc hộ nghèo phải nộp bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức xét duyệt hồ sơ đủ điều kiện;

- 03 ngày làm việc tổ chức thông báo công khai danh sách học sinh, học viên bán trú theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện: Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

1.6. Cơ quan thực hiện: Cơ sở giáo dục.

1.7. Kết quả thực hiện: Thông báo công khai danh sách học sinh bán trú, học viên bán trú theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 66/2025/NĐ-CP.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị hưởng chính sách học sinh bán trú (theo Mẫu số 04);

Đơn đề nghị hưởng chính sách học viên bán trú (theo Mẫu số 05).

1.10. Yêu cầu, điều kiện:

1. Học sinh bán trú phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

a) Học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông (hoặc điểm trường) thuộc xã khu vực III, khu vực II, khu vực I, xã có thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo, nhà ở xa trường từ 4 km trở lên đối với học sinh tiểu học và từ 7 km trở lên đối với học sinh trung học cơ sở, hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn phải qua biển, hồ, sông, suối, qua đèo, núi cao, qua vùng sạt lở đất, đá, thuộc một trong các trường hợp sau:

Bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã khu vực II, khu vực I vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

b) Học sinh trung học phổ thông đang học tại cơ sở giáo dục phổ thông, nhà ở xa trường từ 10 km trở lên hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn phải qua biển, hồ, sông, suối, qua đèo, núi cao, qua vùng sạt lở đất, đá, thuộc một trong các trường hợp sau:

Người dân tộc thiểu số mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn;

Người dân tộc thiểu số thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã khu vực II, khu vực I vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.

2. Học viên bán trú đang học tại cơ sở giáo dục thường xuyên mà bản thân và bố hoặc mẹ hoặc người giám hộ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn, nhà ở xa nơi học tập từ 7 km trở lên đối với học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở, 10 km trở lên đối với học viên học chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học phổ thông; hoặc địa hình cách trở, giao thông đi lại khó khăn phải qua biển, hồ, sông, suối, qua đèo, núi cao, qua vùng sạt lở đất, đá thuộc một trong các trường hợp sau:

- Là người dân tộc thiểu số;
- Là người dân tộc Kinh thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ.

1.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách.

Mẫu số 04

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỌC SINH BÁN TRÚ
 (Dùng cho học sinh tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông)

Kính gửi: Trường

Họ và tên cha/mẹ/người giám hộ

Số định danh cá nhân/căn cước công dân/căn cước/chứng minh nhân dân:

Họ và tên học sinh:

Số định danh cá nhân/căn cước công dân/căn cước/:

Thuộc hộ nghèo ☐ (đánh dấu X vào ô vuông nếu thuộc hộ nghèo).

Năm học..... ; là học sinh lớp:....., Trường

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa trường không thể đến trường và trở về nhà trong ngày (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên em phải ở lại trường hoặc khu vực gần trường để học tập.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét cho em được hưởng chính sách học sinh bán trú theo quy định tại Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày... tháng..... năm 2025 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐

2. Tiền nhà ở (đối với trường hợp học sinh phải tự lo chỗ ở) ☐

3. Gạo: ☐

... , ngày... tháng... năm

Người làm đơn

(Học sinh hoặc cha/mẹ/người giám hộ của học sinh khai ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ)

Mẫu số 05

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỌC VIÊN BÁN TRÚ
(Dùng cho học viên đang học tại cơ sở giáo dục thường xuyên)

Kính gửi: Trung tâm

Họ và tên cha/mẹ/người giám hộ

Số định danh cá nhân/căn cước công dân/căn cước/chứng minh nhân dân:

Họ và tên học viên:

Số định danh cá nhân/căn cước công dân/căn cước:.....

Thuộc hộ nghèo ☐ (đánh dấu X vào ô vuông nếu thuộc hộ nghèo).

Năm học:....., là học viên lớp:....., Trung tâm

Vì lý do (chọn 1 trong 2 lý do sau):

- Nhà ở xa nơi học tập không thể đi học và trở về nhà trong ngày (ghi rõ cách nơi học tập bao nhiêu km):

- Địa hình giao thông khó khăn: ☐

Nên em phải ở lại gần nơi học tập.

Vì vậy, em làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét cho em được hưởng chính sách học viên bán trú theo quy định tại Nghị định số/2025/NĐ-CP ngày.... tháng..... năm 2025 của Chính phủ, gồm:

1. Tiền ăn ☐

2. Tiền nhà ở ☐

3. Gạo: ☐

....., ngày... tháng.... năm

Người làm đơn

(Học viên hoặc cha/mẹ/người giám
hộ của học viên khai ký, ghi rõ họ
tên hoặc điểm chỉ)

Mẫu số 06

PHÒNG/SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO.....

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC.....

**DANH SÁCH HỌC SINH, HỌC VIÊN ĐỀ NGHỊ
HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỌC SINH BÁN TRÚ, HỌC VIÊN BÁN TRÚ**
(Dùng cho cơ sở giáo dục có học sinh bán trú, học viên bán trú)

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Tiền ăn được hỗ trợ/tháng	Tiền ở được hỗ trợ/tháng	Gạo được hỗ trợ/tháng (kg)	Số tháng	Tổng số tiền ăn được hỗ trợ/năm	Tổng số tiền ở được hỗ trợ/năm	Tổng số gạo được hỗ trợ/năm (kg)	Ghi chú
	Tổng cộng									

....., ngày..... tháng... năm ...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên/đóng dấu)

2. Xét duyệt trẻ em nhà trẻ bán trú hỗ trợ kinh phí, hỗ trợ gạo

2.1. Trình tự thực hiện:

- Tháng 8 hằng năm, cơ sở giáo dục mầm non tổ chức phổ biến, thông báo rộng rãi và hướng dẫn cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ nộp hồ sơ đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú;

- Trong vòng 15 ngày kể từ ngày cơ sở giáo dục mầm non thông báo, cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ qua công dịch vụ công trực tuyến hoặc bưu chính hoặc trực tiếp đến cơ sở giáo dục mầm non. Mỗi đối tượng nộp 01 bộ hồ sơ cho 01 lần đầu đề nghị hỗ trợ trong cả thời gian học tại cơ sở giáo dục mầm non. Riêng đối tượng trẻ em nhà trẻ hộ nghèo nộp bổ sung Giấy chứng nhận hộ nghèo theo từng năm trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Cơ sở giáo dục mầm non tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu thành phần hồ sơ nộp là bản chụp chưa có chứng thực của cấp có thẩm quyền, người nhận hồ sơ có trách nhiệm đối chiếu với bản chính, ký xác nhận vào bản chụp để đưa vào hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung. Trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú, cơ sở giáo dục mầm non gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Hồ sơ gồm:

a) Cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định 66/2025/NĐ-CP ngày 12/3/2025 của Chính phủ nộp Đơn đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định này;

b) Đối với trẻ em nhà trẻ thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Nghị định này thì cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ phải nộp thêm một trong các giấy tờ sau trong trường hợp cơ quan, tổ chức không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư:

Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận hoặc Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp;

Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ sở bảo trợ xã hội về tình trạng trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ thuộc các trường hợp khác quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản

sao có chứng thực Giấy chứng nhận nuôi con nuôi đối với trẻ mồ côi, bị bỏ rơi hoặc trẻ em thuộc các trường hợp khác quy định khoản 1 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP;

Bản chụp kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh; con một số đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có);

Bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị.

2.5. Đối tượng thực hiện: Học sinh hoặc cha, mẹ hoặc người giám hộ của học sinh.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở giáo dục.

2.7. Kết quả thực hiện: Thông báo tiếp nhận hoặc không tiếp nhận hồ sơ, lý do cho cha mẹ hoặc người chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em nhà trẻ.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chính sách trẻ em nhà trẻ bán trú theo Mẫu số 01

2.10. Yêu cầu, điều kiện:

Trẻ em nhà trẻ bán trú phải đảm bảo một trong các điều kiện sau:

a) Trẻ em nhà trẻ thường trú tại xã, thôn đặc biệt khó khăn đang học tại cơ sở giáo dục mầm non công lập thuộc xã khu vực III, khu vực II, khu vực I, xã có thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo;

b) Trẻ em nhà trẻ người dân tộc thiểu số thường trú tại xã khu vực II, khu vực I vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đang học tại cơ sở giáo dục mầm non công lập thuộc xã khu vực III, khu vực II, khu vực I, xã có thôn đặc biệt khó khăn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo thuộc một trong các trường hợp sau:

Trẻ em thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo đa chiều theo quy định của Chính phủ;

Trẻ em không có nguồn nuôi dưỡng được quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

Trẻ em là con liệt sĩ, con Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con thương binh, con người hưởng chính sách như thương binh, con bệnh binh, con đối tượng chính sách khác theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (nếu có);

Trẻ em khuyết tật học hòa nhập.

2.11. Căn cứ pháp lý:

Nghị định số 66/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ Quy định chính sách cho trẻ em nhà trẻ, học sinh, học viên ở vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi, vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo và cơ sở giáo dục có trẻ em nhà trẻ, học sinh hưởng chính sách.

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH
TRẺ EM NHÀ TRẺ BÁN TRÚ
(Dùng cho trẻ em nhà trẻ)

Kính gửi: Cơ sở giáo dục mầm non

Tôi là

Số định danh cá nhân/căn cước công dân/căn cước/chứng minh nhân dân:

Là cha/mẹ/người chăm sóc trẻ (ghi rõ họ và tên trẻ em):

Số định danh cá nhân của trẻ em:

Năm học..... ; là trẻ em nhóm/lớp:..... ; Cơ sở giáo dục mầm non.....

Thuộc đối tượng quy định tại:

1. Điểm a khoản 1 Điều 4 Nghị định số/2025/NĐ-CP ☐

2. Điểm b khoản 1 Điều 4 Nghị định số/2025/NĐ-CP (Ghi rõ thuộc trường hợp nào):

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp quản lý xem xét cho em.....được hưởng tiền ăn cho trẻ em nhà trẻ bán trú theo quy định tại Nghị định số/2025/NĐ-CP ngàytháng..... năm 2025 của Chính phủ.

... , ngày... tháng.... năm

Người làm đơn

(Cha/mẹ hoặc người giám hộ của trẻ
em ký, ghi rõ học tên hoặc điểm chỉ)

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

Số:792/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

Căn cứ 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 1417/QĐ-BTP ngày 08 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực đấu giá tài sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 48/TTr-STP ngày 13 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (có phụ lục kèm theo).

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

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

Nội dung công bố các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 1 đến 8 đối với lĩnh vực Đấu giá tài sản tại mục I của Danh mục kèm theo Quyết định số 1518/QĐ-UBND ngày 03/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên và các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 1

đến 7 đối với lĩnh vực Đấu giá tài sản tại mục IV của Danh mục kèm theo Quyết định số 765/QĐ-UBND ngày 31/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND 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 VÀ VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÀI BỎ LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 792/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (02 THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH)

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
1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) - Trục tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvu.cong.phuyen.gov.vn) - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024. - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15. -	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		Không	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024.	

2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (06 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)

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
1	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) - Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.phuyn.gov.vn) - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	1.000.000 đồng.	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024. - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15. - Thông tư số 106/2017/TT-BTC ngày 06/10/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn hành nghề đấu giá tài sản, phí thẩm định điều kiện đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)	500.000 đồng	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024. - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15. - Thông tư số 106/2017/TT-BTC ngày 06/10/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn hành nghề đấu giá tài sản, phí thẩm định điều kiện đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
3	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trục tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.phuynen.gov.vn) - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	500.000 đồng		Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
4	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)	Không	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024. - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
5	Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến	Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ Đề án hợp lệ.	- Trục tuyến trên Hệ	Không	Đấu giá tài sản số	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

			thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.phuyn.gov.vn) - Qua dịch vụ bưu chính công ích.		01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15.	
6	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 206A Trần Hung Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) - Trục tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh (https://dichvucong.phuyn.gov.vn) - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	2.700.000 đồng	- Luật Đấu giá tài sản năm 2016. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024. - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15. - Thông tư số 106/2017/TT- BTC ngày 06/10/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn hành nghề đấu giá tài sản, phí thẩm định điều kiện đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1417/QĐ-BTP ngày 08/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH)

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Cấp Thẻ đấu giá viên	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024; - Nghị định số 172/2024/NĐ-CP ngày 27/12/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15; - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15
2	Cấp lại Thẻ đấu giá viên	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu giá tài sản năm 2024; - Nghị định số 172/2024/NĐ-CP ngày 27/12/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15; - Thông tư số 19/2024/TT-BTP ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu giá tài sản số 01/2016/QH14 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 37/2024/QH15

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**1. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp 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; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

2. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp 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; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc

Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

3. Thủ tục phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến

- Thời hạn giải quyết: **90** ngày, kể từ ngày nhận đủ Đề án 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 tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	72 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính, Bộ trợ tư pháp và Phổ biến, giáo dục pháp luật	10 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	05 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			90 ngày

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

Số:816/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

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

Căn cứ 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 Quyết định số 499/QĐ-BNV ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 233/TTr-SNV ngày 19 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lao động, tiền lương và bảo hiểm xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý Sở Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo thẩm quyền giải quyết đảm bảo 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 đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ BẢO HIỂM XÃ HỘI THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ

(Ban hành Kèm theo Quyết định số:816/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	- Thực hiện trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (tại địa chỉ: https://dichvucong.phuyen.gov.vn); - Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích - Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho Bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Bộ luật Lao động năm 2019. - Nghị quyết số 190/2025/QH15 quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước. - Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ. - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương. - Thông tư số 09/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động chưa thành niên; - Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí	Căn cứ pháp lý
					29/8/2023 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

PHỤ LỤC 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành Kèm theo Quyết định số:816/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

Tên thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – TIỀN LƯƠNG – BẢO HIỂM XÃ HỘI				
I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 10 ngày làm việc				
1. Đề nghị việc sử dụng người chưa đủ 13 tuổi làm việc	a) Thẩm quyền giải quyết tại Sở Nội vụ: 10 ngày làm việc			
	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cá nhân/ tổ chức. - Quét (Scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và hồ sơ giấy cho Phòng Lao động – Việc làm của Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
	Bước 2	- Phân công Chuyên viên giải quyết.	Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm	0,5 ngày
	Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên phòng Lao động – Việc làm	05 ngày làm việc
	Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nội vụ phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm	01 ngày làm việc
	Bước 5	Ký văn bản phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc
	Bước 6	Chuyển văn thư phát hành văn bản.	Văn thư Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc
	Bước 7	Nhận kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên, cập nhật trả kết quả và chuyển xử lý cho Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	Chuyên viên phòng Lao động – Việc làm	01 ngày làm việc
	Bước 8	Chuyển xử lý trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Lao động – Việc làm	0,5 ngày làm việc

		tính đến Lãnh đạo Sở.		
	Bước 9	Chuyên xử lý trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tính đến Công chức của Sở Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
	Bước 10	- 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 Nội vụ được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
	Bước 11	Tổng thời gian giải quyết:		10 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:836/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 26 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
nội bộ 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 02 năm 2025;

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; Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 1137/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực chế độ, chính sách đối với nhà giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 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; Kế hoạch số 79/KH-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2025 của UBND tỉnh về triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 43/TTr-SGDĐT ngày 26 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình giải quyết thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo (có phụ lục kèm theo).

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, 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**

Đào Mỹ

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(Công bố kèm theo Quyết định số:836/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực Chế độ, chính sách đối với nhà giáo						
01	Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng II	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (số 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);	Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Thông tư số 04/2021/TT-BGDĐT; Thông tư số 08/2023/TT-BGDĐT; Thông tư số 13/2020/TT-BGDĐT	Những nội dung còn lại thực hiện theo Quyết định số 1137/QĐ-BGDĐT ngày 24/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực chế độ, chính sách đối với nhà giáo thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
02	Xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng I	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, địa chỉ dichvucong.phu yen. gov.vn			
03	Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng II	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa nơi cơ quan được phân cấp uỷ quyền phân công tiếp nhận hồ sơ;			
04	Xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng I	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ dichvucong.phu yen.gov.vn			
05	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc				

	hạng II	thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				
06	Xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				
07	Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng II	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				
08	Xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng I	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				
09	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm chính (hạng II)	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				
10	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên cao đẳng sư phạm cao cấp (hạng I)	35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển				

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

1. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng II

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT hạng II từ các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị trực thuộc Sở	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Phòng Tổ chức cán bộ, các phòng chuyên môn nghiệp vụ liên quan, Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên.	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định
Bước 4	Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tại Đề án.	Phòng Tổ chức cán bộ Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định
Bước 5	Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định
Bước 6	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản.	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng, Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo	15 ngày
Bước 7	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng.	Hội đồng xét thăng hạng; các đơn vị trực thuộc Sở	05 ngày
Bước 8	Gửi đến các đơn vị trực thuộc Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị trực thuộc Sở	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

2. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên trung học phổ thông hạng I

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT hạng I từ các đơn vị trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo.	Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên THPT hạng I trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 5	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh	15 ngày
Bước 6	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 7	Gửi đến các đơn vị Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng I đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Sở Nội vụ; Sở Giáo dục và Đào tạo; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

3. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng II

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên THCS hạng II từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 4	Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tại Đề án	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 5	Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 6	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và	Cơ quan, đơn vị được phân	15 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	cấp, ủy quyền	
Bước 7	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 8	Gửi đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

4. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên trung học cơ sở hạng I

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học cơ sở hạng I trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 5	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh	15 ngày
Bước 6	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 7	Gửi đến các đơn vị Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng I đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

5. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng II

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng II từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 4	Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tại Đề án	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 5	Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 6	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	15 ngày
Bước 7	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 8	Gửi đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

6. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên tiểu học hạng I

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tiểu học hạng I trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 5	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh	15 ngày
Bước 6	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 7	Gửi đến các đơn vị Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng I đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

7. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng II

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng II từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 4	Trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên tại Đề án	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 5	Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	Không quy định
Bước 6	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền	15 ngày
Bước 7	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh	Hội đồng xét thăng hạng;	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	các đơn vị sự nghiệp giáo dục	
Bước 8	Gửi đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng II đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

8. Thủ tục xét thăng hạng giáo viên mầm non hạng I

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển.

- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thông báo và tiếp nhận Hồ sơ viên chức tham gia xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I từ các đơn vị sự nghiệp giáo dục.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 2	Thành lập Tổ kiểm tra hồ sơ xét thăng hạng; tổ chức kiểm tra và thông báo đến các đơn vị sự nghiệp giáo dục danh sách hồ sơ đủ điều kiện dự xét thăng hạng.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục	Không quy định
Bước 3	Xây dựng Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp giáo viên mầm non hạng I trình cấp có thẩm quyền phê duyệt	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.	Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 5	Phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển bằng văn bản	Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng; Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND tỉnh	15 ngày
Bước 6	Thông báo kết quả xét thăng hạng và danh sách giáo viên trúng tuyển bằng văn bản tới cơ quan, đơn vị cử giáo viên tham dự kỳ xét thăng hạng	Hội đồng xét thăng hạng; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	05 ngày
Bước 7	Gửi đến các đơn vị Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp giáo viên hạng I đối với giáo viên trúng tuyển để thông báo cho viên chức.	Sở Nội vụ; cơ quan quản lý trực tiếp các đơn vị sự nghiệp giáo dục; các đơn vị sự nghiệp giáo dục	15 ngày
Tổng thời gian giải quyết			35 ngày

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:905/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 02 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực
Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Căn cứ Quyết định 1586/QĐ-BYT ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Thông tư số 10/2025/TT-BYT ngày 09 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành về phòng, chống HIV/AIDS;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 71/TTr-SYT ngày 22 tháng 5 năm 2025;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (theo phụ lục đính kèm).

Điều 2. Sở Y tế 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 theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

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

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 905/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
1	1.000844.000.00.00.H45	Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS	Thông tư số 10/2025/TT-BYT ngày 09/05/2025 của Bộ Y tế về bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần các Thông tư do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành về phòng, chống HIV/AIDS

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

Số:912/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH**Bổ sung Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình (lĩnh vực Y tế)
trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;**Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;**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 tháng 12 năm 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;**Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;**Căn cứ Quyết định số 1505/QĐ-BYT ngày 05 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình;**Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 59/TTr-SKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2025.***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục bổ sung dịch vụ công trực tuyến toàn trình (lĩnh vực Y tế) trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gồm: 07 dịch vụ công trực tuyến toàn trình cấp tỉnh và 02 dịch vụ công trực tuyến toàn trình cấp huyện (Chi tiết tại Danh mục kèm theo).

Các nội dung khác giữ nguyên theo Quyết định số 746/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng

các cơ quan, đơn vị; tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**DANH MỤC BỔ SUNG DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH
(LĨNH VỰC Y TẾ) TRÊN HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH PHÚ YÊN**

*(Kèm theo Quyết định số: 912/QĐ-UBND ngày 04/6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

A. CẤP TỈNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	TTHC có nghĩa vụ tài chính (có/không)	Thanh toán trực tuyến (có/không)
I	SỞ Y TẾ				
1	1.012418	Cấp Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	Y dược cổ truyền	Có	Có
2	1.012419	Cấp lại Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, Giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền		Không	Không
3	1.009407	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế		Không	Không
4	1.012289	Cấp mới Giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra, đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	Khám bệnh, chữa bệnh	Có	Có
5	1.012290	Cấp lại Giấy phép hành nghề đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra, đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng		Có	Có
6	1.012291	Gia hạn Giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng		Không	Không
7	1.012292	Điều chỉnh Giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối		Có	Có

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	TTHC có nghĩa vụ tài chính (có/không)	Thanh toán trực tuyến (có/không)
		với các chức danh bác sĩ, y sĩ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng			

B. CẤP HUYỆN

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Có nghĩa vụ tài chính (có/không)	Thanh toán trực tuyến (có/không)
I	LĨNH VỰC Y TẾ				
1	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Bảo trợ xã hội	Không	Không
2	2.000744	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng		Không	Không

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

Số:933/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 1535/QĐ-BNNMT ngày 20 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 297/TTr-SNNMT ngày 04 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 1111/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC
ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Ban hành kèm Quyết định số: 933/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ	CƠ QUAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN/NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
1	Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản	- Điều 28 Luật Khoáng sản năm 2010; - Điều 23, Điều 24 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	- Điều 78 Luật Khoáng sản năm 2010; - Điều 22 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ủy ban nhân dân tỉnh

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan lập hồ sơ khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trình UBND tỉnh.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các Bộ, ngành có liên quan theo quy định tại Điều 23 của Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Bước 5: Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ:

- Công văn của Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Bản thuyết minh gồm các nội dung chính: Căn cứ pháp lý và tài liệu làm cơ sở khoanh định; nguyên tắc, phương pháp khoanh định; kết quả khoanh định theo từng lĩnh vực và tổng hợp danh mục các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. Mỗi khu vực phải có bảng tọa độ các điểm khép góc theo hệ tọa độ VN-2000, trừ khu vực cấm, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản vì lý do quốc phòng, an ninh. Phụ lục chi tiết kèm theo mô tả thông tin của từng khu vực đã khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản;

- Bản đồ thể hiện các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm trên nền địa hình hệ tọa độ VN-2000, tỷ lệ từ 1/200.000 - 1/100.000, bao gồm cả đới hành lang bảo vệ, an toàn cho khu vực đã khoanh định (nếu có). Đối với các khu vực phức tạp, thể hiện trên các bản vẽ chi tiết tỷ lệ từ 1/25.000 - 1/10.000 hoặc lớn hơn.

d) Thời gian lấy ý kiến kết quả khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: Không quá 30 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

2. Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có khoáng sản để khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

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

Số:936/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

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

Căn cứ 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 1473/QĐ-BCT ngày 28/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 45/TTr-SCT ngày 04 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương trên địa bàn tỉnh Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

- 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 Khoa học và Công nghệ 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).

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; 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 1
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 936/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025
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

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Mã TTHC	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Văn bản QPPL quy định
1		Phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản bằng phương pháp hầm lò thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Phú Yên tại địa chỉ http://congdic.hvucong.phuyen.gov.vn	Không	- Thông tư số 24/2025/TT-BCT ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về lập và phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch quản lý rủi ro trong khai thác khoáng sản bằng phương pháp hầm lò thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung - Số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. - Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. - Không đồng ý với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Phòng Năng lượng - Kỹ thuật	07 ngày làm việc
Bước 3	- Duyệt kết quả TTHC chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Công Thương	01 ngày làm việc

	- Nếu không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.		
Bước 3	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử)	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 4	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ, nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung - Số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 5	Phân công phòng chuyên môn của UBND tỉnh xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 6	Phòng chuyên môn UBND tỉnh - Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. - Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. - Không đồng ý với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung	Phòng chuyên môn của UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	- Duyệt kết quả TTHC chuyển văn thư phát hành - Nếu không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn của UBND tỉnh để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Công Thương	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 10	Chuyển kết quả từ Sở Công Thương đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 11	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Công Thương	½ ngày làm việc
	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:937/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 717/QĐ-BNNMT ngày 10 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc thực hiện Chương trình cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1667/QĐ-BNNMT ngày 26 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 291/TTr-SNNMT ngày 03 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (có các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế các thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật đã được công bố tại Quyết định số 1453/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy

ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ
NƯỚC LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm Quyết định số: 937/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Công bố dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Bảo vệ thực vật	Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	Bảo vệ thực vật	Sở Nông nghiệp và Môi trường
3	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa phạm vi toàn tỉnh	Trồng trọt	Sở Nông nghiệp và Môi trường
4	Ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh	Trồng trọt	Sở Nông nghiệp và Môi trường
5	Lập kế hoạch, đề án phát triển vùng sản xuất hàng hóa tập trung	Trồng trọt	Sở Nông nghiệp và Môi trường
6	Xác định, công bố vùng sản xuất trên vùng đất dốc, đất trũng, đất phèn, đất mặn, đất cát ven biển và đất có nguy cơ sa mạc hóa, hoang mạc hóa	Trồng trọt	Sở Nông nghiệp và Môi trường

II. CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa phạm vi toàn huyện	Trồng trọt	Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện

III. CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên địa bàn xã	Trồng trọt	Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp xã

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. CẤP TỈNH

1. Công bố dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

1.1 Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Báo cáo tình hình sinh vật gây hại

Căn cứ điều kiện công bố dịch hại thực vật quy định tại Điều 4 Nghị định số 116/2014/NĐ-CP, Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình dịch hại, các số liệu thực tế chứng minh đủ điều kiện công bố dịch và sự cần thiết phải công bố dịch, đề xuất phạm vi công bố dịch và các giải pháp chống dịch.

b) Bước 2: Quyết định công bố dịch hại thực vật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ vào báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định công bố dịch đối với trường hợp sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật và báo cáo ngay Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố dịch thành lập Hội đồng tư vấn đề lấy ý kiến. Hội đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố dịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường làm Phó Chủ tịch, thành viên là đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. Hội đồng tư vấn có trách nhiệm xem xét báo cáo của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố dịch, phạm vi công bố dịch, các giải pháp chống dịch.

c) Bước 3: Công bố Quyết định

Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công bố dịch, thực hiện thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của trung ương và địa phương Quyết định công bố dịch; chính quyền địa phương nơi công bố dịch phải thông báo cho chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn biết và thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị công bố dịch của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

b) Báo cáo tình hình sinh vật gây hại của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

c) Dự thảo Quyết định công bố dịch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

1.4. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.

1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch hại theo mẫu Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV.

1.10. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

1.11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị công bố dịch của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

- Báo cáo tình hình sinh vật gây hại của Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

- Dự thảo Quyết định công bố dịch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

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

a) Công bố dịch hại thực vật trong trường hợp: Khi sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật.

b) Đối với sinh vật gây hại thực vật không thuộc đối tượng kiểm dịch thực vật, không phải là sinh vật gây hại lạ thì phải đảm bảo hai điều kiện sau:

- Sinh vật gây hại thực vật gia tăng đột biến cả về số lượng, diện tích, mức độ gây hại so với trung bình của 02 (hai) năm trước liền kề của thời điểm công bố dịch và dự báo của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật cấp tỉnh trở lên; có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, ảnh hưởng nghiêm trọng đến sản xuất, môi trường, đời sống nhân dân, vượt quá khả năng kiểm soát của chủ thực vật;

- Các biện pháp quản lý sinh vật gây hại đã được chủ thực vật áp dụng theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật nhưng chưa đạt hiệu quả, phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh trong một thời gian nhất định để nhanh chóng khống chế, dập tắt dịch.

c) Đối với sinh vật gây hại thực vật là đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ

Khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ xuất hiện hoặc xâm nhập vào lãnh thổ Việt Nam, có nguy cơ thiết lập quần thể, lây lan ra diện rộng mà phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh để nhanh chóng bao vây và xử lý triệt để đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ.

1.13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013;

b) Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

c) Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật.

2. Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch

Khi dịch hại thực vật đã được khống chế và không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng thì Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Bước 2: Quyết định công bố hết dịch hại thực vật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ vào báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết định công bố hết dịch đối với trường hợp sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật.

c) Bước 3: Công bố Quyết định

Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định công bố hết dịch, thực hiện thông báo công khai Quyết định trên các phương tiện thông tin đại chúng của trung ương và địa phương.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị công bố hết dịch hại thực vật của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

b) Dự thảo Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã / huyện/ tỉnh (Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh/thành phố.

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

2.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch hại theo mẫu Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV.

2.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Tờ trình đề nghị công bố hết dịch hại thực vật của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

b) Dự thảo Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh (Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi dịch hại thực vật đã được khống chế và không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng thì người có thẩm quyền công bố dịch theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật quyết định công bố hết dịch.

2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

a) Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật năm 2013.

b) Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật.

c) Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật.

3. Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa trên phạm vi toàn tỉnh

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.

b) Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa phạm vi toàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa; thời gian ban hành trước 30 tháng 11 năm trước của năm kế hoạch.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

3.4. Thời hạn giải quyết: Ban hành Kế hoạch trước 30 tháng 11 năm trước của năm kế hoạch.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp cấp tỉnh.

3.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định ban hành kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

3.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

3.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

4. Ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì xây dựng Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.

b) Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.

c) Bước 3: Trong thời hạn chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) để tổng hợp.

4.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

4.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Danh mục loài cây trồng thuộc các loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu trên địa bàn tỉnh.

4.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

4.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư liên tịch số 22/2016/TTLT-BNNPTNT-BTNMT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Bộ trưởng Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định loại cây lâu năm được chứng nhận quyền sở hữu.

5. Lập kế hoạch, đề án phát triển vùng sản xuất hàng hóa tập trung

5.1. Trình tự thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh lập kế hoạch, đề án phát triển vùng sản xuất hàng hóa tập trung phù hợp với quy hoạch.

5.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

5.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch, đề án phát triển vùng sản xuất hàng hóa tập trung.

5.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

5.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Trồng trọt năm 2018.

6. Xác định, công bố vùng sản xuất trên vùng đất dốc, đất trũng, đất phèn, đất mặn, đất cát ven biển và đất có nguy cơ sa mạc hóa, hoang mạc hóa

6.1. Trình tự thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh xác định, công bố vùng và hướng dẫn áp dụng quy trình sản xuất trên vùng đất dốc, đất trũng, đất phèn, đất mặn, đất cát ven biển và đất có nguy cơ sa mạc hóa, hoang mạc hóa.

6.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

6.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố vùng sản xuất trên vùng đất dốc, đất trũng, đất phèn, đất mặn, đất cát ven biển và đất có nguy cơ sa mạc hóa, hoang mạc hóa.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Trồng trọt năm 2018.

7. Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa phạm vi toàn huyện

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp cấp huyện đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.

b) Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa phạm vi toàn huyện theo mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa; thời gian ban hành trước ngày 15 tháng 12 năm trước của năm kế hoạch.

7.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Dự thảo kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa.

7.4. Thời hạn giải quyết: Ban hành Kế hoạch: Trước ngày 15 tháng 12 năm trước của năm kế hoạch.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp cấp huyện.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện

7.7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

7.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

7.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

7.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

8. Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên địa bàn xã

8.1. Trình tự thực hiện:

Căn cứ Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và nhu cầu chuyển đổi của người sử dụng đất trồng lúa; Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Kế hoạch chuyển đổi trên địa bàn xã trước ngày 30/12 năm trước của năm kế hoạch theo mẫu Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị

định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

8.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

8.4. Thời hạn giải quyết: Trước ngày 30/12 năm trước của năm kế hoạch.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa.

Phụ lục 1
Tờ trình đề nghị công bố dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số:, ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị công bố dịch (tên dịch hại).....trên (tên cây trồng).....
trên địa bàn

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

Nội dung tờ trình gồm 3 phần như sau:

Phần 1: Nêu lý do đưa ra nội dung trình duyệt.

Phần 2: Nội dung và căn cứ các vấn đề cần đề xuất (trong đó có các phương án chống dịch khả thi).

Phần 3: Kiến nghị cấp trên (hỗ trợ, bảo đảm các điều kiện cần thiết để thực hiện việc chống dịch hiệu quả).

(Đính kèm Báo cáo tình hình dịch hại thực vật đề nghị công bố dịch tại địa phương của Chi cục Trồng trọt và Chăn nuôi)

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ra quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên; ...
- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

Số:

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Tình hình (tên sinh vật gây hại) (tên cây trồng) **trên địa bàn**
(Kèm theo Tờ trình số Ngày của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

I. TÌNH HÌNH SINH VẬT GÂY HẠI

1. Thời tiết (tỉnh/vùng): Tình hình thời tiết hiện tại có liên quan đến sinh trưởng, phát triển của cây trồng và dịch hại.

2. Các giai đoạn sinh trưởng, phát triển

Báo cáo tổng diện tích gieo trồng, giống, giai đoạn sinh trưởng của cây trồng trong thời điểm hiện tại.

3. Nhận xét tình hình sinh vật gây hại: Thống kê diện tích nhiễm, mật độ, tỷ lệ của dịch hại, so sánh với cùng kỳ 2 năm trước liền kề (bảng thống kê kèm theo)

II. BIỆN PHÁP KỸ THUẬT ĐÃ THỰC HIỆN

1. Các biện pháp kỹ thuật, tổ chức chỉ đạo đã thực hiện

(Các biện pháp kỹ thuật đã áp dụng để xử lý, thời gian áp dụng các biện pháp xử lý, các văn bản chỉ đạo phòng trừ đã thực hiện)

2. Kết quả phòng trừ.

III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH DỊCH HẠI TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố đến phát sinh, hình thành dịch

Gồm: *Giai đoạn sinh trưởng phát triển của cây trồng; Các yếu tố canh tác, mật độ gieo trồng; Yếu tố thời tiết; Tuổi sâu, tỷ lệ/cấp bệnh; Diện tích, mức độ môi giới truyền bệnh (nếu là dịch hại có môi giới truyền bệnh); Nguồn dịch hại trên ký chủ phụ có khả năng lan truyền.*

2. Dự kiến :

- Diện tích nhiễm, mức gây hại của dịch hại trong thời gian tới;
- Khoảng thời gian (cao điểm) bùng phát dịch hại;
- Địa điểm bùng phát dịch hại;
- Khả năng gây thiệt hại năng suất (%).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
- Trung tâm TTTV vùng;
-
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(ký tên, đóng dấu)

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

BẢNG THỐNG KÊ DIỆN TÍCH NHIỄM

(tên dịch hại) hại (tên cây trồng)

Đến ngày tháng..... năm ...

(Kèm theo Tờ trình số :... ngày... tháng ... năm... của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

STT	Tỉnh/Huyện/ Xã	Giai đoạn sinh trưởng của cây trồng	Diện tích nhiễm (ha)									Diện tích nhiễm dự kiến (ha)	Ghi chú
			Tổng số			Nặng			Mất trắng				
			Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kề (ha) *	So với TB 02 năm trước liên kề (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kề (ha)	So với TB 02 năm trước liên kề (%)	Diện tích nhiễm hiện tại (ha)	Diện tích TB 02 năm trước liên kề (ha)	So với TB 02 năm trước liên kề (%)		

(*) Tổng diện tích nhiễm của 02 năm liền kề chia trung bình

Phụ lục 3**Quyết định công bố dịch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh****ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố dịch (tên dịch hại)..... hại (tên cây trồng) trên địa bàn
(xã/huyện/tỉnh)****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN***Các căn cứ Pháp lý;**Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số: ...**ngày ... tháng ... năm***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Công bố dịch (tên dịch hại)..... hại (tên cây trồng) trên phạm vi (xã/huyện/tỉnh)..... từ ngày**Điều 2.** Giao nhiệm vụ cho các cơ quan, đơn vị tại địa phương (nêu tên cụ thể) Một số nội dung tham khảo:*- Khẩn trương thực hiện nghiêm túc các quy định hiện hành khi có công bố dịch. Báo cáo thường xuyên về diễn biến tình hình dịch bệnh, kết quả chỉ đạo chống dịch;**- Tham mưu xây dựng dự toán kinh phí chống dịch; bố trí kinh phí đầy đủ để tổ chức chống dịch bệnh; khôi phục sản xuất;**- Tổ chức tuyên truyền cho nông dân về tác hại ... và biện pháp chống dịch. Điều 3.* Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

Các cơ quan đơn vị tại địa phương (nêu tên cụ thể) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;

....

- Lưu:..

CHỦ TỊCH*(Ký tên, đóng dấu)*

Phụ lục 4**Tờ trình đề nghị công bố hết dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị công bố hết dịch (tên dịch hại).....hại (tên cây trồng).....
trên địa bàn**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên

Nội dung Tờ trình gồm 3 phần chính:

Phần 1: Nêu lý do đưa ra nội dung trình duyệt.

Phần 2: Nội dung và căn cứ các vấn đề cần đề xuất.

Phần 3: Kiến nghị cấp trên.

(Đính kèm báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch của Chi cục Bảo vệ thực vật/ Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch phê duyệt và ra quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên; ...

- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 5
Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã/huyện/tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

....., ngày tháng năm 20.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố hết dịch (tên dịch hại) hại (tên cây trồng) trên
địa bàn (xã/huyện/tỉnh)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Các căn cứ Pháp lý;

Căn cứ khả năng và tình hình thực tế của (tên dịch hại)hại (tên cây trồng) hiện nay trên địa bàn toàn (xã, huyện, tỉnh)

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số: ngày ...tháng ... năm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố hết dịch (tên dịch hại)...trên phạm vi ... từ (thời gian) **Điều 2.** Giao các sở, ban, ngành (nêu tên cụ thể) chịu trách nhiệm: *Một số nội dung tham khảo:*

- *Thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về Quyết định công bố hết dịch;*
- *Thường xuyên kiểm tra, theo dõi chặt chẽ diễn biến của dịch hại trên đồng ruộng, thực hiện các biện pháp phòng, trừ, ngăn ngừa sự bùng phát trở lại của dịch hại;*
- *Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện việc dự báo dịch hại, duy trì chế độ báo cáo; báo cáo ngay khi dịch có nguy cơ bùng phát trở lại.*

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

Các cơ quan, đơn vị tại địa phương (nêu tên cụ thể) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật;
-
- Lưu.

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 6**MẪU QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH KẾ HOẠCH CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU
CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA CẤP TỈNH**

*(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi
trên đất trồng lúa năm ...**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng ... năm ...của Ủy ban
nhân dân ... quy định về chức năng, nhiệm vụ của tỉnh ...;*

*Căn cứ Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính
phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;*

Theo đề nghị

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây
trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm ...”.

(Bản kế hoạch kèm theo)

Điều ...

Điều ...

Nơi nhận:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

...

... (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI
TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA NĂM ...

(Kèm theo Quyết định số... /QĐ-UBND ngày ... tháng... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Đơn vị tính: ha

STT	Huyện	Diện tích đất lúa được chuyển đổi (ha)				
		Tổng diện tích	Đất chuyên trồng lúa	Đất trồng lúa còn lại		...
				lúa 01 vụ	Đất lúa nương	
	Tổng số					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
	Trong đó:					
1	Huyện A					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
2	Huyện B					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
3	Huyện					
...						

Phụ lục 7**MẪU QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH KẾ HOẠCH CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU
CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA CẤP HUYỆN**

*(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ)*

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

....., ngày tháng năm 20.....

Số:

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi
trên đất trồng lúa năm ...**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THÀNH PHỐ/THỊ XÃ...

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng ... năm ...của Ủy ban
nhân dân ... quy định về chức năng, nhiệm vụ của huyện ...;*

*Căn cứ Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ...tháng ...năm ... của Chính phủ quy
định chi tiết về đất trồng lúa;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-... của Ủy ban nhân dân tỉnh ...về việc ban hành
Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm...;*

Theo đề nghị

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây
trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm ...”.

(Bản kế hoạch kèm theo)

Điều ...

Điều ...

Nơi nhận:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

...

... (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KẾ HOẠCH
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI
TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA NĂM ...

(Kèm theo Quyết định số... /QĐ-UBND ngày ... tháng... năm ...
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố/thị xã...)

Đơn vị tính: ha

STT	Xã/phường/thị trấn	Diện tích đất lúa được chuyển đổi (ha)				
		Tổng diện tích	Đất chuyên trồng lúa	Đất trồng lúa còn lại		...
				Đất lúa 01 vụ	Đất lúa nương	
	Tổng số					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
	Trong đó:					
1	Xã/phường/thị trấn A					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
2	Xã/phường/thị trấn B					
	Trồng cây hàng năm					
	Trồng cây lâu năm					
	Trồng lúa kết hợp với nuôi trồng thủy sản					
3	Xã/phường/thị trấn ...					
...	...					

Phụ lục 8
MẪU KẾ HOẠCH CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI
TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA CẤP XÃ

*(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ)*

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

Số .../KH ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH
CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI TRÊN ĐẤT TRỒNG
LÚA NĂM ...

*Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm... của Chính phủ
quy định chi tiết về đất trồng lúa.*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ...tháng năm ... của Ủy ban nhân
dân huyện/thành phố/thị xã ...về việc ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây
trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa năm ...*

*Căn cứ vào nhu cầu của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn xã/phường/thị
trấn.*

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) ban hành Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu
cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm, trồng
lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản trên đất trồng lúa năm như sau:

STT	Loại cây trồng/ thủy sản chuyển đổi	Diện tích đất lúa được chuyển đổi (ha)				Thời gian chuyển đổi	Số thửa	Tờ bản đồ số
		Tổng diện tích	Đất chuyên lúa	Đất trồng lúa còn lại				
				Đất lúa 01 vụ	Đất lúa nương			
I	Trồng cây hàng năm							
	...							
II	Trồng cây lâu							

	năm							
	...							
III	Trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản							
	...							

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

Số:934/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính chuẩn hóa và thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1404/QĐ-BTC ngày 18 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư; đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1474/QĐ-BTC ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 88/TTr-STC ngày 30 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài chính (có phụ lục gửi kèm).

Điều 2. Sở Tài chính có trách nhiệm:

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

- Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, cập nhật, thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (*địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn*) theo Danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (*chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số:934/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (2 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	Lĩnh vực quản lý công sản					
1	Thanh toán chi phí liên quan đến xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi. (Mã TTHC: 3.000325)	60 ngày , kể từ ngày hoàn thành việc xử lý tài sản.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hoà, tỉnh Phú Yên. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.	Không	Nghị định số 08/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi.	Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 143/QĐ-BTC ngày 24/01/2025 của Bộ Tài chính
2	Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản là di sản không có người thừa kế. (Mã TTHC: 3.000410)	- Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp huyện: 29 ngày. - Đối với tài sản thuộc thẩm quyền xác lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 36 ngày.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.	Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1327/QĐ-BTC ngày 11/4/2025 của Bộ Tài chính

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (5 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Lĩnh vực quản lý đầu thầu					
1	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 1.009491.000.00.0)	- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày. - Thời hạn phê duyệt quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hoà, tỉnh Phú Yên.	Không	- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư số 64/2020/QH14 ngày 18/6/2020; - Luật số 03/2022/QH1	Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1404/QĐ-BTC ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

	0.H45)		- Qua dịch vụ bưu chính công ích.		5 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự; - Luật số 57/2024/QH1 5 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; - Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021; - Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021; - Nghị định số 71/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ.	
2	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 1.009492.000.00.0 0.H45)	- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày. - Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước: Không quá 10 ngày. - Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 15 ngày.				
3	Thẩm định nội dung điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề	- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày. - Thời hạn phê duyệt quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hoà,	Không	- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư số 64/2020/QH1 4 ngày 18/6/2020; - Luật số	<i>Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1404/QĐ-BTC ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>

	xuất (Mã TTHC: 1.009493.000.00.0 0.H45)		tỉnh Phú Yên. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.		03/2022/QH1 5 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật thi hành án dân sự; - Luật số 57/2024/QH1 5 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; - Nghị định số 35/2021/NĐ- CP ngày 29/3/2021; - Nghị định số 29/2021/NĐ- CP ngày 26/3/2021; - Nghị định số 71/2025/NĐ- CP ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ.	
4	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyet điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 1.009494.000.00.0 0.H45)	- Thời hạn thẩm định: Không quá 14 ngày. - Đối với dự án áp dụng loại hợp đồng O&M, BT không yêu cầu thanh toán và dự án có tổng mức đầu tư tương đương dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của pháp luật đầu tư công không sử dụng vốn nhà nước: Không quá 10 ngày. - Thời hạn phê duyet dự án PPP: Không quá 15 ngày.				
5	Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề xuất dự án, Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh giao một cơ quan	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hoà,	Không	- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH1 5 ngày 23 tháng 6 năm 2023; - Luật số 57/2024/QH1	Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1404/QĐ-BTC ngày 18/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 2.002603.000.00.0 0.H45)	chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư. - Trong thời hạn 25 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt thông tin dự án, Văn phòng UBND tỉnh đăng tải thông tin dự án đã được phê duyệt trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.	tỉnh Phú Yên. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	5 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; - Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ; - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ; - Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025.
--	--	--	---

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực phát triển doanh nghiệp tư nhân và kinh tế tập thể		
1.	2.001610.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập doanh nghiệp tư nhân	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
2.	2.001583.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập công ty TNHH một thành viên	
3.	2.001199.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập công ty TNHH hai thành viên trở lên	
4.	2.002043.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập công ty cổ phần	
5.	2.002042.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập công ty hợp danh	
6.	2.002041.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
7.	1.005169.000.00.00.H45	Đăng ký đổi tên doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
8.	2.002011.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi thành viên hợp danh	
9.	2.002010.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	
10.	2.002009.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi vốn điều lệ, phần vốn góp, tỷ lệ phần vốn góp (đối với công ty	

		TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
11.	2.002008.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi thành viên công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	
12.	1.005114.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi chủ sở hữu công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	
13.	2.002000.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân trong trường hợp bán, tặng cho doanh nghiệp, chủ doanh nghiệp chết	
14.	2.001996.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
15.	2.001954.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký thuế (trừ thay đổi phương pháp tính thuế)	
16.	2.002044.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi thông tin của cổ đông sáng lập công ty cổ phần chưa niêm yết	
17.	2.001992.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty cổ phần chưa niêm yết	
18.	2.001993.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân	
19.	2.002069.000.00.00.H45	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
20.	2.002070.000.00.00.H45	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài (đối với doanh nghiệp tư nhân, công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty hợp danh)	
21.	2.002031.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính đối với doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương	
22.	2.002075.000.00.00.H45	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh thay thế nội dung đăng ký hoạt động trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp mà không thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.

		ngành đặt trụ sở chính	
23.	2.002072.000.00.00.H45	Thông báo lập địa điểm kinh doanh	
24.	2.002045.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	
25.	1.005176.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, chấm dứt hoạt động đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh trên Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện do Cơ quan đăng ký đầu tư cấp đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính	
26.	1.010026.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi thông tin cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nước ngoài, thông báo cho thuê doanh nghiệp tư nhân, thông báo thay đổi thông tin người đại diện theo ủy quyền	
27.	2.002085.000.00.00.H45	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở chia công ty	
28.	2.002083.000.00.00.H45	Đăng ký doanh nghiệp đối với các công ty được thành lập trên cơ sở tách công ty	
29.	2.002059.000.00.00.H45	Hợp nhất doanh nghiệp (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	
30.	2.002060.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty nhận sáp nhập (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần và công ty hợp danh)	
31.	2.002057.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp đối với công ty bị tách (đối với công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần)	
32.	2.002034.000.00.00.H45	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn thành công ty cổ phần và ngược lại	
33.	2.002032.000.00.00.H45	Chuyển đổi doanh nghiệp tư nhân thành công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty cổ phần	
34.	2.002033.000.00.00.H45	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên thành công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên	
35.	1.010027.000.00.00.H45	Chuyển đổi công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên	
36.	2.002018.000.00.00.H45	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy xác nhận về việc thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp do bị mất,	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.

		cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	
37.	2.002017.000.00.00.H45	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và đăng ký thuê sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp nhưng không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và đăng ký thuế	
38.	2.002015.000.00.00.H45	Cập nhật bổ sung thông tin trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp	
39.	2.002029.000.00.00.H45	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo (doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh)	
40.	2.002023.000.00.00.H45	Giải thể doanh nghiệp	
41.	2.002022.000.00.00.H45	Giải thể doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc theo quyết định của Tòa án	
42.	2.002020.000.00.00.H45	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh	
43.	2.002016.000.00.00.H45	Hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp	
44.	2.000368.000.00.00.H45	Chấm dứt Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường	
45.	2.000416.000.00.00.H45	Chuyển đổi doanh nghiệp thành doanh nghiệp xã hội	
46.	2.000375.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi nội dung Cam kết thực hiện mục tiêu xã hội, môi trường của doanh nghiệp xã hội	
47.	1.010029.000.00.00.H45	Thông báo về việc sáp nhập công ty trong trường hợp sau sáp nhập công ty, công ty nhận sáp nhập không thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp	
48.	1.010030.000.00.00.H45	Cấp đổi Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trong trường hợp không thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh và có thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
49.	1.010031.000.00.00.H45	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp hoạt động theo Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh chứng khoán	
50.	1.010010.000.00.00.H45	Đề nghị dừng thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp	
51.	1.010023.000.00.00.H45	Thông báo hủy bỏ nghị quyết, quyết định giải thể doanh nghiệp	
52.	2.000024.000.00.00.H45	Thông báo thành lập quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
53.	1.000016.000.00.00.H45	Thông báo tăng, giảm vốn góp của quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
54.	2.000005.000.00.00.H45	Thông báo gia hạn thời gian hoạt động quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	

55.	2.002005.000.00.00.H45	Thông báo giải thể và kết quả giải thể quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo	
56.	2.002004.000.00.00.H45	Thông báo chuyển nhượng phần vốn góp của các nhà đầu tư	
57.	2.002418.000.00.00.H45	Hỗ trợ tư vấn, công nghệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hỗ trợ phát triển nguồn nhân lực, hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa khởi nghiệp sáng tạo và tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
58.	2.001999.000.00.00.H45	Thủ tục hỗ trợ tư vấn, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục chuyển đổi hộ kinh doanh thành doanh nghiệp	
II	Lĩnh vực quản lý đấu thầu (sửa đổi, bổ sung từ lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư và lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trước đây)		
59.	1.009491.000.00.00.H45	Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Chi tiết theo Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung tại mục II Phụ lục này, nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 1404/QĐ-BTC ngày 18/4/2025 của Bộ Tài chính.
60.	1.009492.000.00.00.H45	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	
61.	1.009493.000.00.00.H45	Thẩm định nội dung điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	
62.	1.009494.000.00.00.H45	Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	
63.	2.002603.000.00.00.H45	Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất	
III	Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam		
64.	1.009642.000.00.00.H45	Chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
65.	1.009644.000.00.00.H45	Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh	
66.	1.009645.000.00.00.H45	Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
67.	1.009646.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	
68.	1.009649.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết

			định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
69.	1.009647.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
70.	1.009650.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
71.	1.009652.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
72.	1.009653.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
73.	1.009654.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
74.	1.009655.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
75.	1.009656.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
76.	1.009657.000.00.00.H45	Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
77.	1.009659.000.00.00.H45	Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.

			khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
78.	1.009661.000.00.00.H45	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
79.	1.009662.000.00.00.H45	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh hoặc Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
80.	1.009664.000.00.00.H45	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
81.	1.009665.000.00.00.H45	Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 04/11/2024.
82.	1.009671.000.00.00.H45	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
83.	1.009729.000.00.00.H45	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
84.	1.009731.000.00.00.H45	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
85.	1.009736.000.00.00.H45	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Sửa đổi cơ quan tiếp nhận và giải quyết từ Sở Kế hoạch và Đầu tư thành Sở Tài chính. Các nội dung khác của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022.
IV	Lĩnh vực công sản		
86.	1.005436.000.00.00.H45	Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản	Nội dung cụ thể của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 05/11/2019.
87.	1.005437.000.00.00.H45	Đăng ký tham gia và thay đổi, bổ sung thông tin đã đăng ký trên Hệ thống giao dịch điện tử về tài sản công của tổ chức, cá nhân tham gia mua, thuê tài sản, nhận chuyển nhượng, thuê quyền khai thác tài	Nội dung cụ thể của thủ tục thực hiện theo thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 05/11/2019.

		sản công	
88.	3.000256.000.00.00.H45	Chuyển giao công trình điện là hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong các dự án khu đô thị, khu dân cư và dự án khác do chủ đầu tư phải bàn giao lại cho Nhà nước theo quy định của pháp luật	Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1338/QĐ-UBND ngày 07/10/2024 của UBND tỉnh.
89.	3.000257.000.00.00.H45	Xác lập quyền sở hữu toàn dân và chuyển giao công trình điện có nguồn gốc ngoài ngân sách nhà nước	
V	Lĩnh vực quản lý giá		
90.	1.012735.000.00.00.H45	Hiệp thương giá	Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1564/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 của UBND tỉnh.
91.	1.012744.000.00.00.H45	Điều chỉnh giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	
VI	Lĩnh vực công nghệ thông tin		
92.	2.002206.000.00.00.H45	Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 05/11/2019 của UBND tỉnh.

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định bãi bỏ, TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết TTHC
1	Công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 2.002664.000.00.00.H45)	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23 tháng 6 năm 2023; - Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật đấu thầu; - Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ. - Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2025.	Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư	Sở Tài chính

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.