



Ký bởi: *.phuyen.gov.vn

Ngày ký: 20/09/2024 10:24:28 +0700

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 33 + 34

Ngày 11 tháng 09 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

20/08/2024	Quyết định số 41/2024/QĐ-UBND Quy định hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương để làm cơ sở xác định chi phí tiền lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước do doanh nghiệp thực hiện trên địa ...	3
26/08/2024	Quyết định số 42/2024/QĐ-UBND Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 ...	5
26/08/2024	Quyết định số 43/2024/QĐ-UBND Ban hành Quy định khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên	9

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

23/08/2024	Quyết định số 1155/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải	18
------------	--	----

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

20/08/2024	Quyết định số 1130/QĐ-UBND Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên	21
------------	--	----

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

15/08/2024	Quyết định số 1110/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải	27
15/08/2024	Quyết định số 1111/QĐ-UBND 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	31
20/08/2024	Quyết định số 1132/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và sửa đổi, bổ sung giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ	34
21/08/2024	Quyết định số 1138/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thành lập hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải ...	73
21/08/2024	Quyết định số 1143/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã	84
27/08/2024	Quyết định số 1170/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Phú Yên	112
04/09/2024	Quyết định số 1190/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	118

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 41/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương để làm cơ sở xác định
chi phí tiền lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm,
dịch vụ công sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước do
doanh nghiệp thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

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

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

*Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 11 năm 2019 của
Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xác định chi phí tiền
lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công sử dụng kinh
phí ngân sách nhà nước do doanh nghiệp thực hiện;*

*Theo đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (tại Tờ trình số
81/TTr-SLĐTBXH ngày 23 tháng 7 năm 2024) và ý kiến của Sở Tư pháp (tại Văn
bản số 1106/STP-XDKT&TDTHPL ngày 08 tháng 8 năm 2024).*

QUYẾT ĐỊNH:

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương làm cơ sở xác định chi phí tiền lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công ích quy định tại Phụ lục II và dịch vụ sự nghiệp công quy định tại Biểu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ do doanh nghiệp thực hiện trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Người lao động, người quản lý doanh nghiệp tham gia thực hiện các sản phẩm, dịch vụ công; doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết định giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công và

thanh toán kinh phí thực hiện sản phẩm, dịch vụ công trên địa bàn tỉnh Phú Yên thuộc các ngành, lĩnh vực nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 2. Hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương và nguyên tắc thực hiện

1. Hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương ($H_{đc}$)

a) Địa bàn vùng III (thành phố Tuy Hòa, thị xã Sông Cầu và thị xã Đông Hòa): hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương ($H_{đc}$) là 0,5 (không phẩy năm);

b) Địa bàn vùng IV (các huyện còn lại): hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương ($H_{đc}$) là 0,3 (không phẩy ba);

2. Nguyên tắc thực hiện

a) Hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương ($H_{đc}$) so với mức lương cơ sở quy định tại Điều 1 Quyết định này là cơ sở để xác định chi phí tiền lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công theo quy định tại điểm d, khoản 4 Điều 4 Thông tư 17/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Việc xác định chi phí tiền lương trong giá sản phẩm, dịch vụ công sử dụng vốn ngân sách nhà nước theo nguyên tắc: sản phẩm, dịch vụ công phát sinh trên địa bàn vùng nào thì áp dụng hệ số điều chỉnh tăng thêm tiền lương ($H_{đc}$) của địa bàn vùng đó.

Điều 3. Quy định chuyển tiếp

Đối với sản phẩm, dịch vụ công đã được giao nhiệm vụ, ký hợp đồng đặt hàng hoặc đấu thầu trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà vẫn đang trong giai đoạn thực hiện thì tiến hành rà soát, điều chỉnh lại chi phí tiền lương, chi phí nhân công trong giá, đơn giá sản phẩm, dịch vụ công tương ứng với khối lượng sản phẩm, dịch vụ thực hiện theo quy định tại Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 8 năm 2024./.

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

Đào Mỹ

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

Số:42/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 26 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;
Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008;
Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam ngày 22 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam ngày 24 tháng 6 năm 2023;
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 09/2023/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC;
Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực;
Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh Phú Yên tại Tờ trình số 176/TTr-CAT-PA08 ngày 30 tháng 7 năm 2024 và Công văn số 3413/CAT-PA08 ngày 20/8/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý cán bộ, công chức, viên chức trong hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 48/2021/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Những trường hợp chưa được giải quyết xuất cảnh

Cán bộ, công chức, viên chức thuộc các diện tạm hoãn xuất cảnh quy định tại Điều 36 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam số 49/2019/QH14 thì chưa được giải quyết xuất cảnh. Trong trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Công an thống nhất với người ra quyết định tạm hoãn xuất cảnh về việc cho phép người bị tạm hoãn xuất cảnh được xuất cảnh”.

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 5 như sau:

“1. Quản lý hoạt động xuất cảnh, nhập cảnh của cán bộ, công chức, viên chức thực hiện theo quy định Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 23/2023/QH15”.

3. Sửa đổi, bổ sung một số khoản của Điều 7 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

“1. Các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu cử cán bộ, công chức, viên chức ra nước ngoài công tác có tờ trình gửi cho cơ quan, người có thẩm quyền cho phép cử cán bộ, công chức, viên chức đi công tác nước ngoài qua Sở Ngoại vụ trước thời gian xuất cảnh ít nhất 10 ngày làm việc. Tờ trình nêu rõ thông tin về cán bộ, công chức, viên chức (họ tên, năm sinh, chức vụ, bậc, ngạch, hệ số lương...), thời gian, kinh phí, chương trình hoạt động ở nước ngoài. Hồ sơ gửi kèm các giấy tờ liên quan như: thư mời dự hội nghị, hội thảo (trường hợp bằng tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực); hợp đồng kinh tế (trường hợp đi thực hiện hợp đồng kinh tế); chương trình tập huấn, đào tạo (trường hợp đi học tập, bồi dưỡng); chương trình, kế hoạch công tác nước ngoài theo nhu cầu của cơ quan, đơn vị.

Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ, có văn bản đề nghị Công an tỉnh (qua Phòng Quản lý xuất nhập cảnh) kiểm tra thông tin cán bộ, công chức, viên chức có nằm trong diện tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật không. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Công an tỉnh (Phòng Quản lý xuất nhập cảnh) có văn bản trả lời về kết quả kiểm tra thông tin. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đủ điều kiện thì báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định bằng văn bản theo mẫu số 02/2020/NG-XNC ban hành kèm theo Thông tư số 04/2020/TT-BNG ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn việc cấp, gia hạn, hủy giá trị sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ và cấp công hàm đề nghị phía nước ngoài cấp thị thực. Trường hợp xuất cảnh theo đoàn thì ra quyết định thành lập đoàn, chỉ định trưởng đoàn và phân công trách nhiệm của trưởng đoàn trong quá trình đoàn đi công tác nước ngoài”.

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 và khoản 4 như sau:

“3. Trường hợp Bộ Ngoại giao chưa ủy quyền cho Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thì sau khi có quyết định cử đi nước ngoài công tác, cán bộ, công chức, viên chức hoặc người đại diện liên hệ Cục Lãnh sự hoặc Sở Ngoại vụ Thành phố Hồ Chí Minh để làm thủ tục đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc liên hệ Sở Ngoại vụ để nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị đang được Sở Ngoại vụ quản lý.

Trường hợp Bộ Ngoại giao ủy quyền cho Sở Ngoại vụ tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thì sau khi có quyết định cử đi nước ngoài công tác, cán bộ, công chức, viên chức hoặc người đại diện liên hệ Sở Ngoại vụ để làm thủ tục đề nghị cấp, gia hạn hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ hoặc nhận hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ còn giá trị đang được Sở Ngoại vụ quản lý.

4. Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức được cử đi nước ngoài sử dụng thẻ ABTC: Sở Ngoại vụ thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC cho các đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12 tháng 4 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC. Sau khi có văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC thì nộp hồ sơ tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an để được cấp thẻ ABTC hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 8 như sau:

“1. Thủ tục cấp, quản lý và sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ thực hiện theo quy định tại Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam và Thông tư số 04/2020/TT-BNG”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Cấp, quản lý và sử dụng hộ chiếu phổ thông

1. Thủ tục cấp, trình báo mất hộ chiếu phổ thông thực hiện theo quy định tại Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam và Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam.

2. Cán bộ, công chức, viên chức sử dụng hộ chiếu phổ thông xuất cảnh có thời hạn để giải quyết việc riêng theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền”.

6. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 Điều 12 như sau:

“b) Tiếp nhận thủ tục cấp hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trong trường hợp được Bộ Ngoại giao ủy quyền giải quyết. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xét, cho phép sử dụng thẻ ABTC theo quy định”.

7. Bổ sung khoản 7 và khoản 8 vào Điều 13 như sau:

“7. Không được sử dụng ngân sách của Nhà nước cho mục đích xuất cảnh để giải quyết việc riêng; trường hợp được tổ chức, cá nhân, đơn vị tài trợ thì phải nêu

rõ tên của tổ chức, cá nhân, đơn vị đó và chỉ được xuất cảnh ra nước ngoài khi có ý kiến đồng ý của cấp có thẩm quyền theo quy định.

8. Không được tự ý ở lại nước ngoài quá thời gian quy định mà không xin phép hoặc xin phép nhưng chưa được cấp có thẩm quyền cho phép”.

Điều 2. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các doanh nghiệp có vốn Nhà nước trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 06 tháng 9 năm 2024./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

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

Số:43/2024/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 26 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người;
cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;**Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;**Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước ngày 15 tháng 11 năm 2018;**Căn cứ Nghị định số 38/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định một số biện pháp bảo đảm trật tự công cộng;**Căn cứ Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ quy định các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, xã hội do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan;**Căn cứ Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước;**Căn cứ Nghị định số 39/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ quy định các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, xã hội do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan;**Căn cứ Thông tư số 09/2005/TT-BCA ngày 05 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Công an hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 38/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định một số biện pháp bảo đảm trật tự công cộng;**Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BCA ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ quy định các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, xã hội do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan;**Căn cứ Thông tư số 28/2022/TT-BCA ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2010/TT-BCA ngày 23*

tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 37/2009/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2009 của Chính phủ quy định các mục tiêu quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa, xã hội do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan;

Theo đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại Tờ trình số 194/TTr-CAT-PA03 ngày 07/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; khu vực cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 9 năm 2024 và thay thế Quyết định số 14/2019/QĐ-UBND ngày 05/6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên ban hành Quy định khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Tạ Anh Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

QUY ĐỊNH

**Khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người;
cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 43/2024/QĐ-UBND
Ngày 26/8/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh; tổ chức đặt biển báo “khu vực bảo vệ”, “khu vực cấm tập trung đông người”, “cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh” và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện các quy định này trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Các nội dung khác liên quan đến khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh không được quy định tại Quy định này được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành.

3. Quy định này không áp dụng đối với các mục tiêu thuộc Bộ Công an do lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm vũ trang canh gác bảo vệ và công trình quốc phòng, khu quân sự do Bộ Quốc phòng quản lý.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân người Việt Nam cư trú và hoạt động trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Tổ chức, cá nhân người nước ngoài đang cư trú hoặc hoạt động trên địa bàn tỉnh Phú Yên, trừ trường hợp pháp luật Việt Nam hoặc Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Khu vực bảo vệ" là khu vực có phạm vi cụ thể được xác định bằng biển báo có vị trí quan trọng về chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa - xã hội, quốc phòng, an ninh; khu vực đang diễn ra các sự kiện chính trị quan trọng hoặc khu vực đang xảy ra thiên tai, dịch bệnh do lực lượng Công an và các lực lượng có trách nhiệm khác bảo vệ để quản lý, kiểm soát chặt chẽ hoạt động của người, phương tiện ra, vào nhằm duy trì an ninh trật tự và phòng, chống các hành vi xâm nhập, phá hoại, thu thập bí mật nhà nước, gây mất trật tự công cộng.

2. "Khu vực cấm tập trung đông người" là khu vực có phạm vi cụ thể được xác định bằng biển báo mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không cho phép tập

trung từ 05 người trở lên nhằm mục đích đưa ra yêu cầu hoặc kiến nghị về những vấn đề có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, gia đình, tổ chức hoặc nhằm đưa ra những yêu cầu, kiến nghị về những vấn đề có liên quan chung đến đời sống chính trị - xã hội, đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác.

3. "Khu vực chứa bí mật nhà nước" là những khu vực, địa điểm đang lưu giữ, bảo quản tài liệu, vật chứa bí mật nhà nước hoặc những địa điểm đang tổ chức các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước được người đứng đầu các cơ quan, tổ chức xác định là khu vực, địa điểm chứa bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Khu vực bảo vệ

1. Trụ sở các cơ quan:

- a) Tỉnh ủy Phú Yên;
- b) Đoàn Đại biểu Quốc hội - Hội đồng nhân dân tỉnh Phú Yên;
- c) Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;
- d) Kho bạc Nhà nước tỉnh Phú Yên;
- đ) Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Chi nhánh tỉnh Phú Yên;
- e) Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Phú Yên;
- g) Đài thu phát sóng truyền hình Quốc gia Chóp Chài.

2. Các khu vực khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khi xét thấy cần thiết:

a) Khu vực đang xảy ra những vụ việc nghiêm trọng liên quan đến an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; khu vực đang xảy ra thảm họa do thiên nhiên, con người, có dịch bệnh nguy hiểm lây lan trên quy mô lớn, đe dọa nghiêm trọng đến lợi ích của Nhà nước, tính mạng, sức khỏe, tài sản của Nhân dân;

b) Khu vực đang diễn ra các hội nghị, hội thảo quốc tế; các hoạt động chính trị, kinh tế, ngoại giao, khoa học - kỹ thuật, văn hóa - xã hội quan trọng do các cơ quan Đảng, Nhà nước, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương và địa phương chủ trì tổ chức có yêu cầu cần bảo vệ theo quy định của pháp luật;

c) Khu vực đang diễn ra các hội nghị, hội thảo, cuộc họp có nội dung bí mật nhà nước.

3. Phạm vi khu vực bảo vệ:

a) Phạm vi khu vực bảo vệ theo khoản 1 Điều này là toàn bộ khuôn viên cơ quan, trụ sở, phía trước lối ra vào, lòng đường, lề đường tiếp giáp cơ quan, trụ sở;

b) Phạm vi khu vực bảo vệ theo khoản 2 Điều này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tùy vào tình hình thực tế.

Điều 5. Khu vực cấm tập trung đông người

1. Khu vực lòng đường và toàn bộ hành lang hai bên lề đường xung quanh trụ sở các cơ quan được quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này;

2. Các khu vực bảo vệ được quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khi xét thấy cần thiết.

3. Quy định này không áp dụng với hoạt động do các cơ quan Đảng, Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội tổ chức và các khu vực được bố trí tiếp công dân theo quy định.

Điều 6. Cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh

1. Cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trong các trường hợp sau:

a) Khu vực có đặt biển báo “khu vực bảo vệ”, “khu vực cấm tập trung đông người”;

b) Khu vực chứa bí mật nhà nước khi không được phép của người đứng đầu cơ quan, tổ chức.

2. Tại khu vực bảo vệ quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này, các tổ chức, cá nhân chỉ được phép ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trong trường hợp được sự đồng ý của Thủ trưởng cơ quan được bảo vệ.

3. Trong trường hợp phục vụ công tác đấu tranh, xử lý đối với hành vi vi phạm pháp luật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Công an tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý trụ sở có thể cho phép chủ thể là cán bộ, chiến sỹ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý được ghi âm, ghi hình, chụp ảnh tại các khu vực quy định tại khoản 1 Điều này và dữ liệu ghi âm, ghi hình, chụp ảnh tại các khu vực quy định tại khoản 1 Điều này phải được quản lý, bảo vệ chặt chẽ và sử dụng để phục vụ công tác xử lý đối với các hành vi vi phạm đúng quy định của pháp luật hoặc các hoạt động công vụ được pháp luật cho phép.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên quy định cho phép ghi âm, ghi hình, chụp ảnh tại các khu vực được quy định tại khoản 1 Điều này thì dữ liệu ghi âm, ghi hình, chụp ảnh được quản lý, sử dụng theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 7. Biển báo khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh

1. Các khu vực được xác định là khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh phải được đặt biển báo.

2. Đặt biển báo

a) Biển báo “khu vực bảo vệ” đặt cố định ở trụ sở các cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này; đặt tạm thời khi có yêu cầu bảo vệ tại các khu vực, địa điểm được quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này;

b) Biển báo “Khu vực cấm tập trung đông người” đặt tạm thời ở các khu vực được quy định tại Điều 5 Quy định này khi có yêu cầu cần thiết;

c) Biển báo “cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh” đặt cố định tại khu vực được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Quy định này hoặc đặt tạm thời ở khu vực được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 của Quy định này;

d) Vị trí đặt biển báo phải đảm bảo bố trí ở vị trí phù hợp, không bị che khuất tầm nhìn và không gây cản trở giao thông.

3. Các mẫu biển báo "khu vực bảo vệ", "khu vực cấm tập trung đông người", "cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh" thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố

1. Công an tỉnh

a) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định các khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người; cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh tại khoản 2 Điều 4, khoản 2 Điều 5 và khoản 1 Điều 6 Quy định này;

b) Chủ trì, tổ chức các lực lượng chức năng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ và áp dụng ngay các biện pháp ngăn chặn, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật xảy ra tại các khu vực được xác định thuộc Điều 4, Điều 5 và Điều 6 Quy định này theo đúng pháp luật;

c) Chủ trì xây dựng phương án bảo vệ và bố trí lực lượng vũ trang canh gác đối với các khu vực được quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này để bảo đảm an ninh, trật tự và kịp thời xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật có liên quan.

d) Hướng dẫn các cơ quan có liên quan lắp đặt các biển báo và xây dựng nội quy bảo vệ niêm yết công khai tại các khu vực đã được xác định.

2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý Trụ sở quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Quy định này có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công an tỉnh tổ chức đặt biển báo "khu vực bảo vệ"; "khu vực cấm tập trung đông người"; "cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh" theo quy định tại Điều 7 Quy định này. Xây dựng nội quy bảo vệ cụ thể của cơ quan, tổ chức và niêm yết trước cổng trụ sở; có lực lượng bảo vệ chuyên trách bảo đảm việc thực hiện nội quy trong phạm vi do cơ quan, tổ chức quản lý và thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh, an toàn cho "Khu vực bảo vệ"; "khu vực cấm tập trung đông người"; "cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh" xung quanh trụ sở cơ quan, tổ chức.

3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố chủ trì triển khai công tác bảo vệ tại các khu vực bảo vệ bí mật nhà nước thuộc phạm vi quản lý; phối hợp lực lượng Công an xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo quy định tại các khu vực được nêu tại khoản 2 Điều 4, Điều 5 và khoản 1 Điều 6 Quy định này; đồng thời chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn phổ biến, tuyên truyền đến toàn thể quần chúng nhân dân biết, thực hiện.

4. Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Phú Yên, Trung tâm Truyền thông thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thông tin, tuyên truyền quy định này trên các phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Công an tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc tổ chức triển khai thực hiện, thường xuyên rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy định này bảo đảm bám sát với quy định của Nhà nước và tình hình thực tế tại địa phương; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện theo quy định.

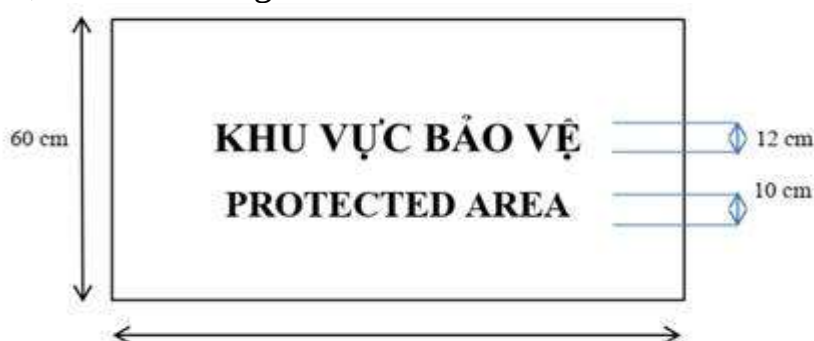
2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Công an tỉnh) để được hướng dẫn, xem xét, quyết định./.

Phụ lục

**Mẫu biển báo khu vực bảo vệ; khu vực cấm tập trung đông người;
khu vực cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh trên địa bàn tỉnh Phú Yên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 43/2024/QĐ-UBND ngày 26/8/2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

1. Mẫu biển báo “Khu vực bảo vệ”

Hình chữ nhật nằm ngang, có kích thước 80cm x 60cm, được làm bằng vật liệu bền vững; chữ viết màu đen trên nền biển màu trắng, có phản quang; in hoa, kiểu chữ đứng, đậm; cụm từ “**KHU VỰC BẢO VỆ**” được viết bằng tiếng Việt ở một dòng trên, chiều cao hàng chữ là 12cm và tiếng Anh “**PROTECTED AREA**” ở một dòng dưới, chiều cao hàng chữ là 10cm.

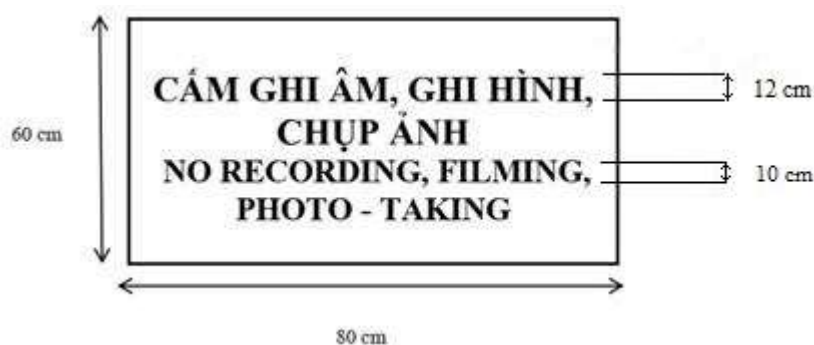
**2. Mẫu biển báo “Khu vực cấm tập trung đông người”**

Hình chữ nhật nằm ngang, có kích thước 80cm x 60cm, được làm bằng vật liệu bền vững; chữ viết màu đen trên nền biển màu trắng, có phản quang; in hoa, kiểu chữ đứng, đậm; cụm từ “**KHU VỰC CẤM TẬP TRUNG ĐÔNG NGƯỜI**” được viết bằng tiếng Việt ở hai dòng trên, chiều cao hàng chữ là 12cm và tiếng Anh “**NO GATHERING**” ở một dòng dưới, chiều cao hàng chữ là 10cm.

**3. Mẫu biển báo “Cấm ghi âm, ghi hình, chụp ảnh”**

Hình chữ nhật nằm ngang, có kích thước 80cm x 60cm, được làm bằng vật liệu bền vững; chữ viết màu đen trên nền biển màu trắng, có phản quang; in hoa, kiểu chữ đứng, đậm; cụm từ “**CẤM GHI ÂM, GHI HÌNH, CHỤP ẢNH**” được viết bằng tiếng Việt ở hai dòng trên, chiều cao hàng chữ là 12cm và tiếng Anh “**NO**

RECORDING, FILMING, PHOTO - TAKING' ở hai dòng dưới, chiều cao hàng chữ là 10cm.



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1155/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực
đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 1009/QĐ-BGTVT ngày 14/8/2024 của Bộ trưởng Bộ
Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực
đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 83/TTr-
SGTVT ngày 16/8/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải (*Danh mục kèm theo*).

Điều 2: Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm:

Cập nhật, không công khai danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, 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*).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2024.

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

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI**
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1155/QĐ-UBND ngày 23tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

TT	Số hồ sơ TTHC	Thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ	Ghi chú
1	1.002889	Công bố đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác	Thông tư số 09/2024/TT-BGTVT ngày 05/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành sửa đổi 01:2024 QCVN 43:2012/BGTVT – Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Trạm dừng nghỉ đường bộ	Được công bố tại Quyết định số 902/QĐ-UBND ngày 27/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.002883	Công bố lại đưa trạm dừng nghỉ vào khai thác		

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1130/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức
của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BKHĐT ngày 20/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành kế hoạch, đầu tư và thống kê;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2023/TT-BXD ngày 20/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 10/2023/TT-BLĐTBXH ngày 17/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn về vị trí việc làm công chức nghiệp vụ chuyên ngành lao động, người có công và xã hội trong cơ quan, tổ chức thuộc ngành, lĩnh vực lao động, người có công và xã hội;

Căn cứ Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND ngày 15/6/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 305 /NQ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND tỉnh về nội dung trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 346/TTr-SNV ngày 31/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên như sau:

1. Tổng số vị trí việc làm: 36 vị trí, trong đó:

- Tổng số vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý: 06 vị trí.
- Tổng số vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành: 11 vị trí.
- Tổng số vị trí việc làm chuyên môn dùng chung: 15 vị trí.
- Tổng số vị trí hỗ trợ, phục vụ: 04 vị trí.

(Chi tiết có Phụ lục 1 kèm theo)

2. Về cơ cấu ngạch công chức:

- Công chức giữ ngạch chuyên viên chính và tương đương: 05/14 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; đạt tỷ lệ 35,7%.

- Công chức giữ ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống: 09/14 công chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý; đạt tỷ lệ 64,3%.

(Chi tiết có Phụ lục 2 kèm theo)

Điều 2. UBND tỉnh giao Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế 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 ngày ký và thay thế Quyết định số 1604/QĐ-UBND ngày 22/11/2023 của UBND tỉnh Phú Yên về việc phê duyệt vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

PHỤ LỤC 1

Danh mục vị trí việc làm của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên

(Gửi kèm theo Quyết định số:1130/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND tỉnh)

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng VTVL	Ngạch công chức
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý	06	
1	Trưởng ban	1	
2	Phó Trưởng ban	1	
3	Trưởng phòng	1	
4	Phó Trưởng phòng	1	
5	Chánh Văn phòng	1	
6	Phó Chánh Văn phòng	1	
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành	11	
1	Chuyên viên chính về quản lý đầu tư	1	Chuyên viên chính
2	Chuyên viên về quản lý đầu tư	1	Chuyên viên
3	Chuyên viên về quản lý quy hoạch	1	Chuyên viên
4	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	1	Chuyên viên chính
5	Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	1	Chuyên viên
6	Chuyên viên về quản lý đất đai	1	Chuyên viên
7	Chuyên viên chính về môi trường	1	Chuyên viên chính
8	Chuyên viên về môi trường	1	Chuyên viên
9	Chuyên viên chính về quản lý doanh nghiệp	1	Chuyên viên chính
10	Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp	1	Chuyên viên
11	Chuyên viên về lao động tiền lương	1	Chuyên viên
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung	15	
1	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	1	Chuyên viên chính
2	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	1	Chuyên viên
3	Chuyên viên về quản lý nguồn nhân lực	1	Chuyên viên
4	Chuyên viên về cải cách hành chính	1	Chuyên viên
5	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	1	Chuyên viên
6	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	1	Chuyên viên
7	Chuyên viên về tổng hợp	1	Chuyên viên
8	Chuyên viên về truyền thông	1	Chuyên viên
9	Văn thư viên	1	Văn thư viên
10	Kế toán trưởng (phụ trách kế toán)	1	
11	Kế toán viên	1	Kế toán viên

TT	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Số lượng VTVL	Ngạch công chức
12	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	1	Chuyên viên
13	Chuyên viên về quản trị công sở	1	Chuyên viên
14	Chuyên viên về lưu trữ	1	Chuyên viên
15	Nhân viên thủ quỹ	1	Nhân viên
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ	04	
1	Nhân viên phục vụ	1	
2	Nhân viên lái xe	1	
3	Nhân viên bảo vệ	1	
4	Nhân viên kỹ thuật	1	
	TỔNG	36	

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN

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

PHỤ LỤC 2

Cơ cấu ngạch công chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Phú Yên

(Gửi kèm theo Quyết định số:1130/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của UBND tỉnh)

Mã VTVL	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)	
				Chuyên viên chính (tương đương)	Chuyên viên (tương đương) trở xuống
I	Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý		13		
1	Trưởng ban		01		
2	Phó Trưởng ban		03		
3	Trưởng phòng		03		
4	Phó Trưởng phòng		04		
5	Chánh Văn phòng		01		
6	Phó Chánh Văn phòng		01		
II	Vị trí việc làm nghiệp vụ chuyên ngành		11		
1	Chuyên viên chính về quản lý đầu tư	Chuyên viên chính	01	7,14	
2	Chuyên viên về quản lý đầu tư	Chuyên viên	02		14,28
3	Chuyên viên về quản lý quy hoạch	Chuyên viên	01		7,14
4	Chuyên viên chính về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	Chuyên viên chính	01	7,14	
5	Chuyên viên về quản lý hoạt động đầu tư xây dựng	Chuyên viên	01		7,14
6	Chuyên viên về quản lý đất đai	Chuyên viên	01		7,14
7	Chuyên viên chính về môi trường	Chuyên viên chính	01	7,14	
8	Chuyên viên về môi trường	Chuyên viên			
9	Chuyên viên chính về quản lý doanh nghiệp	Chuyên viên chính	01	7,14	
10	Chuyên viên về quản lý doanh nghiệp	Chuyên viên	01		7,14
11	Chuyên viên về lao động tiền lương	Chuyên viên	01		7,14
III	Vị trí việc làm chuyên môn dùng chung		04		
1	Chuyên viên chính về tổ chức bộ máy	Chuyên viên chính	01	7,14	
2	Chuyên viên về tổ chức bộ máy	Chuyên viên			
3	Chuyên viên quản lý nguồn nhân	Chuyên viên			

Mã VTVL	VỊ TRÍ VIỆC LÀM	Ngạch công chức	Biên chế bố trí	Tỷ lệ cơ cấu ngạch công chức (%)	
				Chuyên viên chính (tương đương)	Chuyên viên (tương đương) trở xuống
	lực				
4	Chuyên viên về cải cách hành chính	Chuyên viên			
5	Chuyên viên về thi đua, khen thưởng	Chuyên viên			
6	Chuyên viên về kế hoạch đầu tư	Chuyên viên	01		7,14
7	Chuyên viên về tổng hợp	Chuyên viên			
8	Chuyên viên về truyền thông	Chuyên viên			
9	Văn thư viên	Văn thư viên	01		7,14
10	Kế toán trưởng (phụ trách kế toán)		01		
11	Kế toán viên	Kế toán viên			
12	Chuyên viên về hành chính - văn phòng	Chuyên viên			
13	Chuyên viên về quản trị công sở	Chuyên viên			
14	Chuyên viên về lưu trữ	Chuyên viên			
15	Nhân viên thủ quỹ	Nhân viên			
IV	Vị trí việc làm hỗ trợ phục vụ				
1	Nhân viên phục vụ				
2	Nhân viên lái xe				
3	Nhân viên bảo vệ				
4	Nhân viên kỹ thuật				
	TỔNG		28	35,7	64,3

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1110/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 947/QĐ-BGTVT ngày 26/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 80/TTr-SGTVT ngày 06/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2: Sở Giao thông vận tải có trách nhiệm:

- Cập nhật, 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 Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh theo đúng quy định (*chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2024.

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

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1110/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

I. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giao thông vận tải

TT	Số hồ sơ TTHC	Thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	2.001915	Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải	- Trong 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị gia hạn.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục tỉnh tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.go.vn	Không có.	Thông tư số 25/2024/TT-BGTVT ngày 28/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 50/2015/TTBGTVT ngày 23/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và Thông tư số 03/2019/TT-BGTVT ngày 11/01/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính thực hiện theo Quyết định số 947/QĐ-BGTVT ngày 26/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1110/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

- 1. Thủ tục Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của quốc lộ, đường bộ cao tốc đang khai thác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giao thông vận tải.**
- Thời hạn giải quyết: Trong 5 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị gia hạn.
 - 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 giấy hẹn tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ từ bản giấy vào Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, số hóa hồ sơ (theo quy định tại Thông tư 01/2023/TT-VPCP đối với trường hợp phải số hóa), chuyển hồ sơ giấy về Phòng QLVTPT và NL xử lý hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính.	Công chức của Sở GTVT được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết; văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện.	Chuyên viên Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở GTVT ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng giao thông	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở GTVT	½ ngày làm việc
Bước 5	- Lấy số, đóng dấu và 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	Trả kết quả cho cá nhân, lưu hồ sơ, đính kèm bản điện tử có ký số kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên và xác nhận trên hệ thống.	Công chức của Sở GTVT tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1111/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**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**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1773/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 363/TTr-STNMT ngày 13/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc 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

**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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1111/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

PHẦN 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực địa chất và khoáng sản
1	Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản
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

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

I. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

**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 Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan liên quan lập hồ sơ các khu vực cấm, 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 Tài nguyên 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, thành phố;

- 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 Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có khoáng sản cần 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, tổ chức kiểm tra thực địa, xác định vị trí, tọa độ, hiện trạng khu vực mỏ và các vấn đề liên quan.

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

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp 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 Tài nguyên và Môi trường.

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

g) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp 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:1132/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 20 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành
và sửa đổi, bổ sung giữa các cơ quan hành chính nhà nước
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

*Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của
UBND tỉnh 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 375/TTr-SNV
ngày 15 tháng 8 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 19 thủ tục hành
chính nội bộ mới ban hành và sửa đổi, bổ sung giữa các cơ quan hành chính nhà
nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

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

Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan
quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ được Chủ tịch
UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1398/QĐ-UBND ngày 17/10/2023.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng
các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân
có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH
VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1132 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
1. Thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Ban hành (hoặc sửa đổi, bổ sung) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị.	Hành chính sự nghiệp	Sở Nội vụ
2	Ý kiến về bổ nhiệm trưởng phòng, ban và tương đương của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh (Khối nhà nước).	Công tác cán bộ	Sở Nội vụ
3	Tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý.	Công tác cán bộ	Sở Nội vụ
4	Có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.	Viên chức	Sở Nội vụ
5	Có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.	Viên chức	Sở Nội vụ
6	Bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với công chức, viên chức được tuyển dụng.	Tiền lương	Sở Nội vụ
7	Thẩm định hồ sơ đề nghị xếp lương cho cán bộ, công chức cấp xã	Tiền lương	Sở Nội vụ
8	Thẩm định kế hoạch tuyển dụng/tiếp nhận công chức cấp xã	Tuyển dụng	Sở Nội vụ
9	Thẩm định hồ sơ phê chuẩn kết quả miễn nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND	Chính quyền địa phương	Sở Nội vụ
10	Thẩm định hồ sơ phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND	Chính quyền địa phương	Sở Nội vụ

11	Thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể thôn, buôn, khu phố	Chính quyền địa phương	Sở Nội vụ
12	Thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.	Công tác thanh niên	Sở Nội vụ
13	Đánh giá, công bố kết quả xác định chất lượng hoạt động các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Yên gắn với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu	Cải cách hành chính	Sở Nội vụ
14	Thẩm định, phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Văn thư – Lưu trữ	Sở Nội vụ
15	Tiếp nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.	Văn thư – Lưu trữ	Sở Nội vụ
16	Thẩm định tài liệu hết giá trị	Văn thư – Lưu trữ	Sở Nội vụ

2. Thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung	Tiền lương	Sở Nội vụ
2	Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức	Tiền lương	Sở Nội vụ
3	Tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức	Công chức, viên chức	Sở Nội vụ

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

I. Ban hành (sửa đổi, bổ sung) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Các sở, ban, ngành gửi văn bản đề nghị Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến về dự thảo ban hành (hoặc sửa đổi, bổ sung) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo thành phần, nội dung, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Sở Nội vụ có ý kiến thống nhất bằng văn bản đề các cơ quan, đơn vị xem xét ban hành theo thẩm quyền.

2. Cách thức thực hiện: Nộp qua hệ thống văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xem xét, có ý kiến về việc ban hành (sửa đổi, bổ sung) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị (*trong đó, phải nêu đầy đủ các nội dung sau: (1) Sự cần thiết; (2) Quá trình xây dựng dự thảo; (3) Nội dung chính của dự thảo; (4) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề liên quan*);

- Dự thảo Quyết định, dự thảo ban hành (sửa đổi, bổ sung) Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị;

- Báo cáo giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan đối với các dự thảo. (*Lưu ý: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị phải ký đóng dấu/đóng dấu treo theo quy định*);

- Bản chụp văn bản tham gia ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày làm việc.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở, ban, ngành và tương đương (cấp tỉnh).

7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện và có thẩm quyền quyết định TTHC: Sở Nội vụ.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản về việc có ý kiến ban hành (sửa đổi, bổ sung) quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc các cơ quan, đơn vị.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

II. Ý kiến về bổ nhiệm trưởng phòng, ban và tương đương của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh (Khỏi nhà nước)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị lập tờ trình đề nghị Sở Nội vụ xem xét, có ý kiến về bổ nhiệm trưởng phòng, ban và tương đương của cơ quan, đơn vị.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Sở Nội vụ có ý kiến thống nhất bằng văn bản để các cơ quan, đơn vị xem xét bổ nhiệm theo thẩm quyền.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ nhân sự bổ nhiệm (hoặc điều động, bổ nhiệm) đề nghị xem xét, có ý kiến phải được kê khai trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung nêu tại các mục và phải được cấp có thẩm quyền xác nhận hoặc chứng thực theo quy định, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị xem xét, có ý kiến về việc bổ nhiệm trưởng phòng, ban và tương đương của cơ quan, đơn vị (trong đó, phải nêu đầy đủ các nội dung sau: (1) tình hình biên chế; (2) sự cần thiết của việc bổ nhiệm hoặc điều động, bổ nhiệm; (3) tiêu chuẩn về trình độ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm; (4) thông tin về nhân sự bổ nhiệm hoặc điều động, bổ nhiệm; (5) kết quả quy trình các bước công tác cán bộ);

- Kết luận của cấp ủy/tập thể lãnh đạo thống nhất chủ trương về việc bổ nhiệm (hoặc điều động, bổ nhiệm);

- Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

- Bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu kèm theo biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình bổ nhiệm;

- Quyết định/thông báo quy hoạch chức vụ bổ nhiệm nếu là nguồn nhân sự tại chỗ hoặc được quy hoạch chức vụ tương đương nếu là nguồn nhân sự từ nơi khác;

- Lý lịch 2a (bổ nhiệm lần đầu), sơ yếu lý lịch 2c theo quy định hiện hành do cá nhân tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý công chức, viên chức xác nhận; có dán ảnh màu khổ 4x6 và đóng dấu, chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch/hạng chức danh nghề nghiệp; các quyết định nâng ngạch/thăng hạng

CDNN, điều động, luân chuyển (nếu có); các quyết định phê chuẩn/ bổ nhiệm chức vụ;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ, lý luận chính trị... Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

- Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại 03 năm công tác gần nhất;

- Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức Đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1) phẩm chất, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức, trách nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện thể hiện rõ trong quá trình công tác cá nhân đó có những thành tích trong công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển;

- Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình;

- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai tài sản và người nhận bản kê khai theo quy định);

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 06 tháng.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày làm việc.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở, ban, ngành và tương đương (cấp tỉnh).

7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện và có thẩm quyền quyết định TTHC: Sở Nội vụ.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản về việc có ý kiến hồ sơ bổ nhiệm trưởng phòng, ban và tương đương.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi trực tiếp (công tác giao, nhận và xử lý văn bản thực hiện theo chế độ mật[1])

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực vũ trang;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Nghị định số 29/2024/NĐ-CP ngày 06/3/2024 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn chức danh công chức lãnh đạo, quản lý trong cơ quan hành chính nhà nước;

- Quy định số 835-QĐ/TU ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ; Quy định số 836-QĐ/TU ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Quy định về bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy định số 837-QĐ/TU

^[1] Điểm đ khoản 4 Điều 3 Quyết định số 960/QĐ-TTg ngày 07/7/2020 của Thủ tướng chính phủ ban hành danh mục bí mật nhà nước lĩnh vực Nội vụ.

ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiêu chuẩn chức danh cán bộ, lãnh đạo quản lý các cấp;

- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

III. Tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan lập đề nghị Sở Nội vụ tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Giám đốc Sở Nội vụ có Quyết định tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý theo quy định.

2. Cách thực hiện: Trực tiếp.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xem xét tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (trong đó, phải nêu đầy đủ các nội dung sau: (1) sự cần thiết của việc tiếp nhận, bổ nhiệm; (2) tình hình biên chế; (3) vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm; (4) tiêu chuẩn về trình độ, năng lực theo yêu cầu vị trí việc làm; (5) thông tin về đối tượng dự kiến tiếp nhận, bổ nhiệm; (6) kết quả quy trình các bước công tác cán bộ);

- Kết luận của cấp ủy/tập thể lãnh đạo về việc thống nhất chủ trương tiếp nhận, bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý;

- Kết luận về tiêu chuẩn chính trị của cấp có thẩm quyền theo Quy định của Bộ Chính trị về bảo vệ chính trị nội bộ Đảng;

- Báo cáo và biên bản kiểm phiếu ở các bước;

- Ý kiến thẩm định của Ban Tổ chức Tỉnh ủy (đối với các chức vụ trưởng phòng, ban và tương đương của cơ quan, đơn vị cấp tỉnh);

- Lý lịch 2a theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước ngày lập hồ sơ tiếp nhận, có xác nhận của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác;

- Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch/hạng chức danh nghề nghiệp; các quyết định nâng ngạch/thăng hạng CDNN, điều động, luân chuyển (nếu có); quyết định nâng lương gần nhất (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị... (được cơ quan có thẩm quyền chứng thực);

- Bản tự kiểm điểm 03 năm công tác gần nhất; thông báo kết quả đánh giá, xếp loại 03 năm công tác gần nhất;

- Đánh giá, nhận xét 03 năm gần nhất của cấp ủy, tổ chức Đảng, tập thể lãnh đạo cơ quan, đơn vị của cấp có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ, về: (1)

phẩm chất, đạo đức, lối sống, ý thức tổ chức kỷ luật, đoàn kết nội bộ. (2) Năng lực công tác và kết quả thực hiện chức, trách nhiệm vụ được giao; trong đó, thể hiện thể hiện rõ trong quá trình công tác cá nhân đó có những thành tích trong công tác, hạn chế, khuyết điểm, vi phạm (nếu có). (3) Uy tín và triển vọng phát triển;

- Nhận xét của cấp ủy nơi cư trú đối với bản thân và gia đình;
- Bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu ban hành kèm theo quy định hiện hành (có ký xác nhận của người kê khai tài sản và người nhận bản kê khai theo quy định);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp chậm nhất là 30 ngày trước ngày nộp hồ sơ tiếp nhận.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết:

Giám đốc Sở Nội vụ có Quyết định tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.
- + Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tiếp nhận vào làm công chức để bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản giấy theo chế độ mật.

12. Căn cứ pháp lý TTHC:

- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Quy định số 835-QĐ/TU ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phân cấp quản lý cán bộ;
- Quy định số 836-QĐ/TU ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy định số 837-QĐ/TU ngày 09/02/2023 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiêu chuẩn chức danh cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp;
- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;
- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

IV. Có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan lập đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.

2. Cách thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị Sở Nội vụ xem xét có ý kiến chỉ tiêu tuyển dụng viên chức;

- Dự thảo Kế hoạch tuyển dụng viên chức đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và khoản 1 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có văn bản ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

+ *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản có ý kiến về chỉ tiêu tuyển dụng viên chức.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

12. Căn cứ pháp lý TTHC

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

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

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

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

V. Có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan lập đề nghị Sở Nội vụ có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Sở Nội vụ có văn bản ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

2. Cách thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình của cơ quan, đơn vị đề nghị Sở Nội vụ xem xét, quyết định chỉ tiêu xét thăng hạng CDNN;

- Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ và điểm b, c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có văn bản ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

+ *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản có ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

12. Căn cứ pháp lý TTHC

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

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

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

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

VI. Bổ nhiệm ngạch, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với công chức, viên chức được tuyển dụng

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, đơn vị lập đề nghị bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với công chức, viên chức được tuyển dụng gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan, đơn vị đề nghị chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3: Sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ ban hành Quyết định theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình/Công văn đề nghị của cơ quan, đơn vị về việc bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, xếp lương đối với công chức, viên chức được tuyển dụng (thể hiện đầy đủ thông tin công chức, viên chức như sau: Họ và tên; năm sinh; trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; vị trí việc làm; ngạch, chức danh nghề nghiệp đề nghị bổ nhiệm, bậc, hệ số lương; quá trình công tác, khẳng định việc hoàn thành chế độ tập sự nếu có);

- Bản sao có chứng thực: (1) Quyết định tuyển dụng; (2) Quyết định phân công nhiệm vụ (đối với công chức); (3) Hợp đồng làm việc (đối với viên chức); (4) Văn bằng chuyên môn; (5) Các chứng chỉ theo yêu cầu tiêu chuẩn ngạch, chức danh nghề nghiệp; (6) Bản ghi quá trình đóng bảo hiểm xã hội; (7) Hồ sơ minh chứng để không phải thực hiện chế độ tập sự (nếu có); (8) Quyết định phân công người hướng dẫn tập sự (nếu có); (9) Hồ sơ, quyết định công nhận hoàn thành chế độ tập sự theo quy định (nếu có).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, xếp lương được ban hành trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định đủ điều kiện.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng công chức, viên chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bổ nhiệm ngạch, chức danh nghề nghiệp, xếp lương.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Gửi trực tiếp, gửi điện tử.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;
- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;
- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

VII. Thẩm định hồ sơ xếp lương cho cán bộ, công chức cấp xã

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

- Trưởng phòng chuyên văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định, chuyên viên tham mưu văn bản trả lại cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Quyết định tuyển dụng/phê chuẩn/tiếp nhận;
- Văn bằng, chứng chỉ theo quy định;
- Giấy tờ khác có liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- 5. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- + *Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:* Sở Nội vụ.
- + *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.
- + *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Không.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Công văn.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên.

VIII. Thẩm định kế hoạch tuyển dụng/tiếp nhận công chức cấp xã**1. Trình tự thực hiện****Bước 1: Tiếp nhận**

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

- Trưởng phòng chuyên văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách.

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình/Công văn đề nghị thẩm định của UBND cấp huyện;

- Kế hoạch/dự thảo kế hoạch tuyển dụng/tiếp nhận công chức cấp xã.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

+ *Cơ quan có thẩm quyền giải quyết:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Không.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Công văn.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019;

- Nghị định 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố.

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Phú Yên.

IX. Thẩm định hồ sơ phê chuẩn kết quả miễn nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định (kèm hồ sơ giấy).

- Trưởng phòng chuyên văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý (kể từ lúc nhận đủ thành phần hồ sơ bản giấy).

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định, chuyên viên tham mưu văn bản trả lại cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành gửi UBND tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân đề nghị miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân;

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xác nhận kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân (kèm theo Biên bản kiểm phiếu kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân);

- Giấy tờ khác có liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

+ *Cơ quan có thẩm quyền tham mưu thẩm định trình UBND tỉnh:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Không.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh về phê chuẩn kết quả miễn nhiệm chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

- Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;

- Nghị định 115/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân.

X. Thẩm định hồ sơ phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định (kèm hồ sơ giấy).

- Trưởng phòng chuyển văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý (kể từ lúc nhận đủ thành phần hồ sơ bản giấy).

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định, chuyên viên tham mưu văn bản trả lại cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành gửi UBND tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Thường trực Hội đồng nhân dân (kèm theo lý lịch trích ngang của người được đề nghị phê chuẩn);

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xác nhận kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân (kèm theo Biên bản kiểm phiếu kết quả bầu Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân);

- Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chức danh Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân của người được giới thiệu bầu lần đầu;

- Bản sao Quyết định hoặc văn bản thông báo ý kiến về nhân sự được giới thiệu bầu của cơ quan có thẩm quyền theo phân cấp quản lý cán bộ (kèm theo bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu và Biên bản kiểm phiếu ở các bước trong quy trình nhân sự);

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu hiện hành theo hướng dẫn của Ban Tổ chức Trung ương do cán bộ tự khai và cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ xác nhận, đóng dấu theo quy định (có dán ảnh màu khổ 4x6, chụp trong thời gian không quá 06 tháng);

- Bản kê khai tài sản, thu nhập cá nhân của người được đề nghị phê chuẩn theo mẫu hiện hành do Chính phủ quy định và hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ;

- Kết luận về tiêu chuẩn chính trị theo quy định;

- Bản sao Quyết định phân công, điều động, luân chuyển, kỷ luật gần nhất của cán bộ (nếu có);

- Nhận xét, đánh giá cán bộ của cấp ủy theo phân cấp quản lý cán bộ (trong 03 năm gần nhất), của Chi ủy nơi cư trú, Chi bộ, Đảng bộ cơ quan nơi công tác (trong thời hạn 06 tháng);

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của tiêu chuẩn chức danh bầu. Trường hợp nhân sự có bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp thì phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định;

- Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ sở y tế có thẩm quyền (trong thời hạn 06 tháng).

4. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

+ *Cơ quan có thẩm quyền tham mưu thẩm định trình UBND tỉnh:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Không.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh về phê chuẩn kết quả bầu chức vụ Phó Chủ tịch, Chủ tịch UBND.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

- Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân;

- Nghị định 115/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định số lượng Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân và quy trình, thủ tục bầu, từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều động, cách chức thành viên Ủy ban nhân dân.

XI. Thẩm định hồ sơ đề nghị giải thể thôn, buôn, khu phố

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

- Trưởng phòng chuyển văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định, chuyên viên tham mưu văn bản trả lại cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin chủ trương và danh sách các hộ gia đình thuộc thôn, buôn, khu phố liên quan đến việc giải thể;

- Các số liệu, văn bản khác có liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

+ *Cơ quan có thẩm quyền tham mưu thẩm định trình UBND tỉnh:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Sở Nội vụ.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh về đề nghị HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết giải thể thôn, buôn, khu phố.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

- Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố;

- Thông tư số 14/2018/TT-BNV ngày 03/12/2018 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố;

- Thông tư số 05/2022/TT-BNV ngày 23/5/2022 của Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố;

- Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 16/7/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, buôn, khu phố trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

XII. Thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận

- UBND cấp huyện gửi hồ sơ trên hệ thống đến Sở Nội vụ thẩm định theo quy định.

- Trưởng phòng chuyển văn bản của các địa phương cho chuyên viên xử lý.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chuyên viên thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng phụ trách (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định, chuyên viên tham mưu văn bản trả lại cơ quan, đơn vị, địa phương).

- Lãnh đạo phòng xem xét nội dung tham mưu của chuyên viên và trình cho lãnh đạo Sở.

Bước 3: Ban hành tờ trình trình UBND tỉnh

Lãnh đạo Sở xem xét ký, ban hành tờ trình trình UBND tỉnh ra quyết định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;
- Hồ sơ đề nghị hưởng chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến;
- Giấy tờ khác có liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố.**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- + *Cơ quan có thẩm quyền tham mưu thẩm định trình UBND tỉnh:* Sở Nội vụ.
- + *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thị xã, thành phố.
- + *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội Cựu TNXP tỉnh, Tỉnh Đoàn.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình của Sở Nội vụ trình UBND tỉnh về đề nghị giải quyết chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến.

9. Phí, lệ phí: Không.**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:****12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;
- Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BLĐTBXH-BNV-BTC ngày 16/4/2012 của Bộ Lao động - Thương binh & Xã hội, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính; Văn bản hợp nhất số 835/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/3/2024 Hướng dẫn thực hiện chế độ trợ cấp đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến theo Quyết định số 40/2011/QĐ-TTg ngày 27/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ;
- Nghị định số 112/2017/NĐ-CP ngày 06/10/2017 của Chính phủ Quy định về chế độ, chính sách đối với thanh niên xung phong cơ sở ở miền Nam tham gia kháng chiến giai đoạn 1965 - 1975.

XIII. Đánh giá, công bố kết quả xác định chất lượng hoạt động các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Yên gắn với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu

1. Trình tự thực hiện**Bước 1:**

+ Các cơ quan, đơn vị: thực hiện công tác tự đánh giá, chấm điểm và hoàn thành công tác tự đánh giá, chấm điểm trên Hệ thống phần mềm (kèm bản ký Báo cáo kết quả tự đánh giá, chấm điểm).

+ Hội đồng thẩm định tổ chức khảo sát, lấy ý kiến đánh giá, điều tra xã hội học: (1) thực hiện khảo sát và điều tra xã hội học đối với đại biểu HĐND tỉnh; đại biểu HĐND cấp huyện (đối với đánh giá, xếp loại UBND cấp xã) và doanh nghiệp, cá

nhân, tổ chức ngoài nhà nước; (2) Thu thập thông tin về Kết quả thanh tra, kiểm tra, giám sát thực tế tại cơ quan, đơn vị của các cơ quan có thẩm quyền, nội dung phản ánh trên các phương tiện thông tin – truyền thông đã được cơ quan chức năng xác thực hoặc có bằng chứng, nhân chứng xác thực khác; các văn bản phê bình của cấp có thẩm quyền; (3) Đánh giá của Chủ tịch UBND tỉnh, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (đối với các sở, ban, ngành; các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh; các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa bàn tỉnh; UBND cấp huyện).

Bước 2: Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, đánh giá lần 1 kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị trên Hệ thống phần mềm.

Bước 3: Các cơ quan, đơn vị hoàn thành việc giải trình kết quả tự đánh giá, chấm điểm trên Hệ thống phần mềm theo ý kiến của Hội đồng thẩm định trên Hệ thống phần mềm (kèm bản ký báo cáo giải trình, bổ sung kết quả tự đánh giá, chấm điểm).

Bước 4: Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, đánh giá lần 2 trên Hệ thống phần mềm. Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả xác định chất lượng hoạt động các cơ quan, đơn vị; kết quả khảo sát, lấy ý kiến đánh giá, điều tra xã hội học. Hợp Hội đồng thẩm định đề thống nhất kết quả đánh giá và trình UBND tỉnh.

Bước 5: UBND tỉnh phê duyệt và công bố kết quả đánh giá.

2. Cách thức thực hiện:

- a) Đối với các cơ quan, đơn vị: Thực hiện tự đánh giá qua phần mềm chấm điểm.
- b) Đối với Hội đồng thẩm định: Thực hiện thẩm định, tổng hợp kết quả qua phần mềm chấm điểm và các cuộc họp liên quan.

3. Thành phần hồ sơ: Báo cáo kết quả tự đánh giá; tài liệu kiểm chứng theo yêu cầu của tiêu chí, tiêu chí thành phần tương ứng của Bộ chỉ số.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết:

- Đánh giá hàng quý: Theo Kế hoạch ban hành trước mỗi đợt đánh giá của Sở Nội vụ - Cơ quan thường trực Hội đồng đánh giá.

- Đánh giá năm:

+ Trước ngày 10/12 hàng năm, các cơ quan, đơn vị thực hiện hoàn thành tự đánh giá, chấm điểm.

+ Từ ngày 10/12 đến 20/12 hàng năm, Hội đồng thẩm định thực hiện thẩm định kết quả tự chấm điểm của các cơ quan, đơn vị; giữa 02 (hai) lần thẩm định, các cơ quan, đơn vị có khoản thời gian để giải trình và bổ sung tài liệu kiểm chứng.

+ Trước ngày 31/12 hàng năm: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công bố kết quả chất lượng hoạt động các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh, các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa bàn tỉnh và UBND cấp huyện.

6. Đối tượng thực hiện TTHC:

- Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng đánh giá theo quy định.
- Hội đồng thẩm định xác định chất lượng hoạt động của các cơ quan, đơn vị.

7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- + *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.
- + *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, đơn vị là thành viên của Hội đồng thẩm định, Tổ giúp việc Hội đồng.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC*: đại biểu HĐND tỉnh; Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh; doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức ngoài nhà nước liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Kết quả xác định chất lượng hoạt động của cơ quan, đơn vị theo kỳ đánh giá.

9. Phí, lệ phí: Không có

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Thuộc đối tượng được đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 01/4/2024 của UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả chất lượng hoạt động của các cơ quan, đơn vị gắn với hiệu quả thực hiện CCHC nhà nước tỉnh Phú Yên.

Quyết định số 946/QĐ-UBND ngày 12/7/2024 của UBND tỉnh ban hành Quy định xác định chất lượng hoạt động các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Phú Yên gắn với đánh giá trách nhiệm người đứng đầu và cấp phó người đứng đầu.

XIV. Quy trình thẩm định, phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh:

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt Mục lục hồ sơ từ các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh chuyển đến.

Bước 2: Thẩm định Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu do cơ quan, tổ chức đề nghị giao nộp: Rà soát Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu; đối chiếu thời hạn bảo quản của hồ sơ, tài liệu với Bảng thời hạn bảo quản tài liệu của cơ quan có thẩm quyền ban hành và kiểm tra xác suất thực tế hồ sơ, tài liệu.

Bước 3: Trình Lãnh đạo Sở Nội vụ Quyết định phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh (*hồ sơ trình gồm: Tờ trình đề nghị phê duyệt, Báo cáo kết quả thẩm định, văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan, tổ chức kèm theo Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu*) hoặc Công văn từ chối phê duyệt, yêu cầu bổ sung, điều chỉnh, hoàn thiện đối với trường hợp hồ sơ trình thẩm định không đúng đủ thành phần, hồ sơ thuộc mục lục đề nghị phê duyệt không bảo đảm yêu cầu nghiệp vụ.

Bước 4: Phát hành văn bản thông báo kết quả phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu và thoả thuận thời gian, phương thức giao, nhận tài liệu cho cơ quan, tổ chức vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

2. Cách thức thực hiện

Thực hiện một trong các cách sau đây:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Hồ sơ gửi đến Lưu trữ lịch sử tỉnh qua hệ thống bưu điện.
- Hồ sơ gửi qua hộp thư điện tử của Lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Hồ sơ gửi đến Lưu trữ lịch sử tỉnh qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị thẩm định, phê duyệt (bản chính).
- Quyết định thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu (bản chính).
- Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu (bản chính).
- Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu có ký duyệt của thủ trưởng cơ quan.
- Các văn bản hướng dẫn chỉnh lý bao gồm: bản Lịch sử đơn vị hình thành

phông và Lịch sử phông, hướng dẫn phân loại lập hồ sơ, hướng dẫn xác định giá trị tài liệu và công cụ tra cứu kèm theo khối tài liệu; Danh mục tài liệu đóng dấu chỉ các mức độ mật (nếu có).

Trường hợp gửi hồ sơ điện tử, các cơ quan, tổ chức phải gửi 01 bộ hồ sơ giấy (bản chính) đề Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh lập và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

4. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ), trong đó Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu có ký duyệt của Thủ trưởng cơ quan.

5. Thời hạn giải quyết

Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6. Đối tượng thực hiện quy trình hành chính

Cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

7. Cơ quan thực hiện Quy trình

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ.

8. Kết quả thực hiện quy trình hành chính

Quyết định phê duyệt Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu hoặc Công văn từ chối phê duyệt.

9. Lệ phí: Không có.

10. Tên mẫu văn bản

- Công văn đề nghị kiểm tra, thẩm định (Phụ lục I: Mẫu ĐN01_TĐ);
- Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu (Phụ lục I: Mẫu ML02_TĐ);
- Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật (nếu có) (Phụ lục I: Mẫu DM03_TĐ).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện quy trình hành chính

- Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu phải đầy đủ thành phần tài liệu theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn. Hồ sơ, tài liệu nộp lưu được xác định thời hạn bảo quản theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền;

- Hồ sơ, tài liệu nộp lưu phải được chỉnh lý kết quả đảm bảo chất lượng theo quy định tại Điều 15 Luật Lưu trữ và hướng dẫn tại Công văn số 283/VTLTNN-NVTW.

12. Căn cứ pháp lý hành chính:

- Luật Lưu trữ ngày 01 tháng 11 năm 2011.
- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp.

- Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Quyết định số 1046/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

- Công văn số 348/SNV-VTLT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Sở Nội vụ về việc hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

XV. Quy trình tiếp nhận tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh

1. Các bước thực hiện

Bước 1: Tiếp nhận tài liệu từ cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu

- Kiểm tra, đối chiếu Mục lục hồ sơ với thực tế tài liệu giao nộp;
- Tiếp nhận hồ sơ, tài liệu; các văn bản hướng dẫn chỉnh lý, Mục lục hồ sơ, tài liệu.

Bước 2: Lập biên bản giao nhận tài liệu.

Bước 3: Đưa tài liệu vào kho và xếp lên giá kệ.

2. Cách thức thực hiện

Cơ quan, tổ chức thuộc Danh mục cơ quan tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vận chuyển tài liệu đến Lưu trữ lịch sử tỉnh để giao nộp.

3. Thành phần hồ sơ

Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu có ký duyệt của thủ trưởng cơ quan (bao gồm file điện tử của Mục lục hồ sơ, Mục lục văn bản).

4. Số lượng hồ sơ: (02 bộ)**5. Thời hạn giải quyết**

02 ngày làm việc/ 01 mét giá tài liệu/ 01 viên chức

6. Đối tượng thực hiện quy trình hành chính

Cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

7. Cơ quan thực hiện Quy trình

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh trực thuộc Sở Nội vụ.

8. Kết quả thực hiện quy trình hành chính

Biên bản giao, nhận hồ sơ, tài liệu.

9. Lệ phí: Không có.**10. Tên mẫu văn bản**

Biên bản giao, nhận hồ sơ, tài liệu (Phụ lục I: Mẫu BB01_TNTL).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện quy trình hành chính

- Hồ sơ, tài liệu nộp lưu được xác định thời hạn bảo quản theo đúng quy định của cơ quan có thẩm quyền;

- Hồ sơ, tài liệu nộp lưu phải được chỉnh lý kết quả đảm bảo chất lượng theo quy định tại Điều 15 Luật Lưu trữ và hướng dẫn tại Công văn số 283/VTLTNN-NVTW, Quyết định 72/QĐ-KHKT ngày 02 tháng 3 năm 1997 của Cục Lưu trữ nhà nước về việc ban hành tiêu chuẩn ngành Mục lục hồ sơ.

12. Căn cứ pháp lý hành chính:

- Luật Lưu trữ ngày 01 tháng 11 năm 2011.
- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.
- Thông tư số 16/2014/TT-BNV ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp.
- Căn cứ Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Danh mục các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Quyết định số 1046/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Danh mục thành phần hồ sơ, tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.
- Công văn số 348/SNV-VTLT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Sở Nội vụ về

việc hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

XVI. Thẩm định tài liệu hết giá trị

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Các cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định tài liệu hết giá trị cần hủy gửi hồ sơ thẩm định về Sở Nội vụ;

Bước 2: Sở Nội vụ tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, tài liệu hết giá trị theo đề nghị:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và đảm bảo theo quy định thì tiến hành thẩm định.
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Nội vụ ban hành văn bản yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc các cơ quan, đơn vị đề nghị thẩm định có trách nhiệm hoàn thiện, bổ sung đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu.

Bước 3: Sau khi các cơ quan, đơn vị bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ Sở Nội vụ tiếp tục thẩm định và trình lãnh đạo Sở ban hành văn bản cho ý kiến về việc hủy tài liệu hết giá trị.

2. Cách thức thực hiện: Tiếp nhận qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành

3. Thành phần hồ sơ:

- Công văn về việc đề nghị thẩm định tài liệu hết giá trị.
- Quyết định thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu;
- Danh mục tài liệu hết giá trị;
- Bản thuyết minh tài liệu hết giá trị;
- Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu.
- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Nội vụ
- + *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, tổ chức

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn cho ý kiến về việc thẩm định tài liệu hết giá trị.

9. Phí, lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Danh mục tài liệu hết giá trị (*theo mẫu tại phụ lục II*);
- Bản thuyết minh tài liệu hết giá trị (*theo mẫu tại phụ lục II*);
- Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu (*theo mẫu tại phụ lục II*);
- Công văn về việc đề nghị thẩm định tài liệu hết giá trị (*theo mẫu tại phụ lục II*).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Hồ sơ đầy đủ, đảm bảo đúng quy định.

12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;
- Thông tư số 10/2022/TT-BNV ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Bộ Nội vụ quy định thời hạn bảo quản tài liệu;
- Công văn số 879/VTLTNN-NVĐP ngày 19 tháng 12 năm 2006 của Cục Văn thư và Lưu trữ nhà nước về việc Hướng dẫn tổ chức tiêu hủy tài liệu hết giá trị;

- Quyết định số 345/QĐ-UBND ngày 11/3/2021 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Danh mục cơ quan, tổ chức thuộc nguồn nộp lưu tài liệu vào Lưu trữ lịch sử tỉnh Phú Yên.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. Nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan lập đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung đối tượng thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định theo quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3:

- Đối với đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung của đối tượng thuộc thẩm quyền Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ lập Tờ trình về việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung và gửi hồ sơ kèm theo đến UBND tỉnh thẩm định, quyết định theo thẩm quyền.

- Đối với đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung của đối tượng thuộc thẩm quyền do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định, sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ ban hành Quyết định theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình/Công văn đề nghị của cơ quan về việc nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung;

- Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung (thể hiện đầy đủ thông tin cán bộ, công chức, viên chức như sau: Họ và tên; năm sinh; chức vụ, đơn vị công tác; ngạch hoặc chức danh nghề nghiệp hiện giữ; bậc, hệ số lương, phụ cấp thâm niên vượt khung hiện hưởng; bậc, hệ số lương, phụ cấp thâm niên vượt khung được đề nghị nâng; thời gian hưởng và tính nâng lương lần sau);

- Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương;

- Quyết định nâng lương gần nhất;

- Kết quả đánh giá, xếp loại của người được đề nghị nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết:

Sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện:

- Đối với đối tượng thuộc thẩm quyền do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định: Tờ trình nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung phải được gửi đến UBND tỉnh (đồng thời gửi cho cơ quan đề nghị được biết) trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

- Đối với đối tượng thuộc thẩm quyền do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định: Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung phải

được ban hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

+ *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định); Sở Nội vụ (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định).

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình, Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

II. Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan lập đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3:

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy: sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh trình Thường trực Tỉnh ủy xem xét, có ý kiến thống nhất trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh: sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ báo cáo Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh xem xét, thống nhất trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ (theo phân cấp, ủy quyền): sau khi thẩm định hồ sơ đủ điều kiện, Sở Nội vụ ban hành Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị;
- Bảng tổng hợp kết quả nâng bậc lương trước thời hạn;
- Danh sách trích ngang cán bộ, công chức, viên chức đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn (theo mẫu đính kèm);
- Biên bản họp Hội đồng xét nâng bậc lương trước thời hạn của cơ quan, đơn vị;
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực: quyết định lương hiện hưởng; thành tích hoặc quyết định công nhận thành tích; đánh giá, xếp loại của người được đề nghị nâng bậc lương trước thời hạn trong thời gian giữ bậc lương hiện hưởng.

4. Số lượng hồ sơ: Các cơ quan, đơn vị gửi đầy đủ file mềm hồ sơ kèm theo qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành đồng thời với việc gửi hồ sơ bản giấy. Hồ sơ bản giấy các trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy gửi 03 bộ; trường hợp thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh gửi 02 bộ; trường hợp thuộc thẩm quyền Giám đốc Sở Nội vụ quyết định gửi 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh: sau khi có ý kiến thống nhất của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, trong vòng 07 ngày, Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

- Đối với cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc Sở Nội vụ: Sở Nội vụ ban hành quyết định trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định đủ điều kiện.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao, quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

+ *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND tỉnh (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Thường trực Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh); Sở Nội vụ (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền do Giám đốc Sở Nội vụ quyết định).

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC*: Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC*: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ trình, Quyết định về việc nâng bậc lương trước thời hạn.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: gửi trực tiếp, gửi điện tử

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

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

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 46/2021/QĐ-UBND ngày 09/11/2021 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành quy chế nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 364/QĐ-UBND ngày 26/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền một số nội dung thuộc lĩnh vực công chức, viên chức và tổ chức bộ máy.

III. Tiếp nhận, điều động, chuyển công tác đối với công chức, viên chức**1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị Sở Nội vụ xem xét tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức ngoài tỉnh về công tác tại

các cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh quản lý và ngược lại; từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp và ngược lại; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp và ngược lại.

Bước 2: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan đề nghị chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Nội vụ nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Bước 3:

- Sở Nội vụ có quyết định tiếp nhận, điều động, chuyển công tác công chức, viên chức giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh;

- Sở Nội vụ có văn bản liên hệ chuyển công tác công chức, viên chức; sau khi có văn bản thông nhất tiếp nhận của cơ quan, đơn vị, địa phương ngoài tỉnh (theo thẩm quyền phân cấp của tỉnh/thành phố), trên cơ sở đề nghị của cơ quan, đơn vị, địa phương, Sở Nội vụ có Quyết định điều động, chuyển công tác công chức, viên chức.

- Sở Nội vụ có quyết định tiếp nhận và điều động cán bộ, công chức, viên chức từ cơ quan, đơn vị, địa phương ngoài tỉnh đến cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điều hành.

3. Thành phần hồ sơ

3.1. Trường hợp tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức từ các cơ quan, đơn vị thuộc khối Đảng, đoàn thể về cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp; giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương; từ các cơ quan hành chính sang đơn vị sự nghiệp và ngược lại

Hồ sơ do cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận công chức, viên chức đề nghị Sở Nội vụ xem xét, quyết định cần đảm bảo đầy đủ thông tin, thành phần, cụ thể như sau:

(1). Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận công chức, viên chức cần thể hiện đầy đủ thông tin sau:

- Số lượng biên chế/người làm việc được giao, đã sử dụng và chưa sử dụng.
- Số lượng biên chế/người làm việc tại vị trí việc làm dự kiến tiếp nhận, bố trí công chức, viên chức: biên chế/số lượng người làm việc theo định mức được phê duyệt, biên chế/số lượng người làm việc đã sử dụng, biên chế/số lượng người làm việc còn thiếu theo yêu cầu.

- Tiêu chuẩn, điều kiện yêu cầu về ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp đối với công chức, viên chức tại vị trí tiếp nhận.

- Thông tin về công chức, viên chức đề nghị tiếp nhận: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác, năm tuyển dụng, trình độ chuyên môn, ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ, hệ số lương và các thông tin khác có liên quan.

- Thể hiện quan điểm thống nhất, đề nghị được tiếp nhận, chịu trách nhiệm trong việc quản lý và xác định biên chế/số lượng người làm việc còn thiếu, có nhu cầu được tiếp nhận; đồng thời, khẳng định sự phù hợp, đáp ứng yêu cầu về điều kiện, tiêu chuẩn của đối tượng dự kiến tiếp nhận.

(2). Văn bản của cơ quan, đơn vị, địa phương cho công chức, viên chức chuyển công tác cần thể hiện đầy đủ thông tin sau:

- Số lượng biên chế/người làm việc được giao, đã sử dụng và chưa sử dụng.
- Số lượng biên chế/người làm việc tại vị trí việc làm công chức, viên chức chuyên công tác: biên chế/số lượng người làm việc theo định mức được phê duyệt, biên chế/số lượng người làm việc đã sử dụng.
- Thông tin về công chức, viên chức cho chuyển công tác: Họ và tên, năm sinh, chức vụ, đơn vị công tác, năm tuyển dụng, trình độ chuyên môn, ngạch công chức/hạng chức danh nghề nghiệp hiện giữ, hệ số lương và các thông tin khác có liên quan.
- Thể hiện quan điểm thống nhất và phương án bổ sung người làm việc tại vị trí việc làm còn thiếu do chuyển công tác; chịu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng biên chế, số lượng người làm việc được giao đảm bảo đúng quy định.

(3). Đơn xin chuyển công tác (trường hợp theo nguyện vọng cá nhân) hoặc Nghị quyết, kết luận...về việc sắp xếp, bố trí công chức, viên chức của cấp có thẩm quyền quản lý (trường hợp theo yêu cầu của tổ chức).

(4). Sơ yếu lý lịch (tại thời điểm chuyển công tác).

(5). Bản sao quyết định tuyển dụng, quyết định công nhận hết thời gian tập sự và bổ nhiệm ngạch/hạng chức danh nghề nghiệp; các quyết định nâng ngạch/thăng hạng CDNN, điều động, luân chuyển (nếu có); các quyết định phê chuẩn/ bổ nhiệm chức vụ; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

(6). Bảng chuyên môn và các chứng chỉ khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

(7). Thông báo kết quả đánh giá, xếp loại 03 năm công tác gần nhất.

(8). Các giấy tờ khác có liên quan (khi Sở Nội vụ đề nghị).

3.2. Trường hợp đề nghị Sở Nội vụ liên hệ chuyển công tác công chức, viên chức ra ngoài tỉnh

Hồ sơ do cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất cho công chức, viên chức chuyển công tác đề nghị và phải đảm bảo thông tin (nêu thêm nội dung cơ quan, đơn vị, địa phương nơi viên chức liên hệ chuyển công tác), thành phần theo quy định điểm 3.1 khoản 3 văn bản này.

3.3. Trường hợp tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức từ ngoài tỉnh

Hồ sơ do cơ quan, đơn vị, địa phương thống nhất tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức đề nghị và phải đảm bảo thông tin, thành phần theo quy định điểm 3.1 khoản 3 văn bản này.

Văn bản thống nhất (công văn, quyết định...) cho cán bộ, công chức, viên chức chuyển công tác của cơ quan có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức (theo phân cấp quản lý của tỉnh/thành phố).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày làm việc.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị, địa phương được giao quản lý, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

+ *Cơ quan trực tiếp thực hiện và có thẩm quyền quyết định TTHC:* Sở Nội vụ.

+ *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định, văn bản về việc tiếp nhận, điều động, chuyển công tác cán bộ, công chức, viên chức.

9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Gửi trực tiếp, gửi điện tử.

12. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ công chức, viên chức và lực vũ trang;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 và Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

- Quyết định số 45/2021/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 15/2024/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 của UBND tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy; biên chế; cán bộ, công chức, viên chức; người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên.

Mẫu ĐN01_TĐ: Công văn đề nghị thẩm định mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC NỘP LƯU

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị thẩm định Mục lục hồ sơ,
tài liệu nộp lưu vào Lưu trữ Lịch sử tỉnh

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh Phú Yên

Căn cứ

Căn cứ

Căn cứ

Để việc nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh thực hiện theo đúng quy định pháp luật, (tên cơ quan, tổ chức nộp lưu) gửi Mục lục hồ sơ, tài liệu Phòng (tên phòng/ sưu tập, khối tài liệu nộp lưu), thời gian tài liệu, số lượng hồ sơ, số lượng hộp, số lượng mét giá.

Hồ sơ kèm theo:

- Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu;
- Danh mục tài liệu đóng dấu chỉ các mức độ mật (nếu có);
- Quyết định thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu (bản chính);
- Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu (bản chính);
- Các Văn bản hướng dẫn chỉnh lý.

Đề nghị Sở Nội vụ tỉnh kiểm tra, thẩm định và phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Trung tâm Lưu trữ lịch sử tỉnh;
-;
- Lưu: VT,.....

QUYỀN HẠN VÀ CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Mẫu ML02_TĐ: Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu**1. Mẫu tờ bìa Mục lục hồ sơ (kích thước A4 khổ dọc)****TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC****MỤC LỤC HỒ SƠ**

PHÒNG (tên phòng/sưu tập, khối tài liệu nộp lưu)

Từ năm đến năm

....., năm

2. Mẫu tờ nhan đề Mục lục (kích thước A4 khổ dọc)**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC****MỤC LỤC HỒ SƠ****PHÒNG(tên phòng/ sưu tập, khối tài liệu nộp lưu)****Từ hồ sơ đến hồ sơ**

- Phòng số:

- Mục lục số (Quyển số):

- Số trang:

Thời hạn bản quản

Vĩnh viễn

3. Mẫu Bảng kê hồ sơ, tài liệu nộp lưu (kích thước A4 khổ dọc)

MỤC LỤC HỒ SƠ TÀI LIỆU NỘP LƯU
Năm

Hộp số	Số, ký hiệu hồ sơ	Tiêu đề hồ sơ	Thời gian tài liệu	Số tờ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Hướng dẫn cách ghi các cột:

- Cột 1: Ghi số thứ tự của hộp tài liệu giao nộp.
Cột 2: Ghi số và ký hiệu của hồ sơ như trên bìa hồ sơ.
Cột 3: Ghi tiêu đề hồ sơ như trên bìa hồ sơ.
Cột 4: Ghi thời gian sớm nhất và muộn nhất của văn bản, tài liệu trong hồ sơ.
Cột 5: Ghi tổng số tờ tài liệu có trong hồ sơ.
Cột 6: Ghi những thông tin cần chú ý về nội dung, hình thức của văn bản có trong hồ sơ/.

4. Mẫu tờ kết thúc (kích thước A4 khổ dọc)

TỜ KẾT THÚC

Mục lục hồ sơ gồm: trang (viết bằng chữ:.....)
Trong đó, thống kê gồm: hồ sơ/ đơn vị bảo quản (viết bằng chữ
.....)
Tờ số: đến số, trong đó có số trùng số khuyết.

XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN, ĐƠN VỊ
(Chức vụ, chữ ký, họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm.....
Người lập
(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ/chức danh)

Mẫu DM03_TĐ: Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật.

Stt	Tên văn bản/ tài liệu	Số lưu trữ	Tổng số trang văn bản	Mức độ mật
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Hướng dẫn ghi các cột:

Cột 1: Ghi số thứ tự của văn bản/tài liệu

Cột 2: Ghi tên loại văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm, tác giả và trích yếu nội dung của văn bản.

Cột 3: Ghi số lưu trữ của văn bản/tài liệu: tờ số, hồ sơ số, Mục lục số, Phòng số.

Cột 4: Ghi tổng số trang của văn bản, tài liệu

Cột 5: Ghi Mức độ mật của tài liệu: Tối mật/ tuyệt mật/ mật./.

Mẫu BB01: MẪU BIÊN BẢN GIAO NHẬN HỒ SƠ, TÀI LIỆU

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN

TÊN LƯU TRỮ LỊCH SỬ

Số:/BB-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN**Giao nhận hồ sơ, tài liệu**

Căn cứ Thông tư số/2014/TT-BNV ngày... tháng... năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn giao, nhận tài liệu lưu trữ vào Lưu trữ lịch sử các cấp;

Căn cứ.... (kế hoạch công tác, kế hoạch thu thập tài liệu),

Chúng tôi gồm:

BÊN GIAO: (Tên cơ quan, tổ chức nộp lưu tài liệu)

Đại diện là:

1. Ông (bà):

Chức vụ:

2. Ông (bà):

Chức vụ:

BÊN NHẬN: (Tên Lưu trữ lịch sử)

Đại diện là:

1. Ông (bà):

Chức vụ:

2. Ông (bà):

Chức vụ:

Thông nhất lập Biên bản giao nhận tài liệu với những nội dung cụ thể như sau:

1. Tên phong (khối) tài liệu giao nộp:

2. Thời gian của tài liệu:

3. Số lượng tài liệu:

- Tổng số hộp:

- Tổng số hồ sơ, tài liệu: Quy ra mét giá:

4. Số lượng Mục lục hồ sơ, tài liệu nộp lưu

5. Cơ sở dữ liệu hồ sơ, tài liệu nộp lưu.

6. Các văn bản hướng dẫn chỉnh lý (liệt kê cụ thể)

7. Danh mục tài liệu có đóng dấu chỉ các mức độ mật (nếu có)

8. Tình trạng vật lý của tài liệu giao nộp:

Biên bản này được lập thành 03 bản; bên giao (cơ quan, tổ chức) giữ 01 bản; bên nhận (Lưu trữ lịch sử) giữ 02 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của cơ quan, tổ chức

(chức vụ, chữ ký, họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lưu trữ lịch sử

(chức vụ, chữ ký, họ tên, đóng dấu)

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

DANH MỤC TÀI LIỆU HẾT GIÁ TRỊ
Phông

[illegible]

Phông: Ghi tên phông tài liệu

(1): Ghi thứ tự các bó (cặp) tài liệu. Số thứ tự được ghi liên tục cho một phong tài liệu.

(2): Ghi số thứ tự hồ sơ hoặc tập tài liệu hết giá trị trong từng bó (cặp).

(3): Ghi tiêu đề của hồ sơ hoặc tài liệu hết giá trị. Tiêu đề tài liệu hết giá trị phải phản ánh hết nội dung tài liệu bên trong.

(4): Ghi lý do hủy tài liệu như: hết thời hạn bảo quản; bị bao hàm (đối với kế hoạch, báo cáo tháng, quý, 6 tháng, năm); trùng; tài liệu bị rách nát không còn khả năng phục hồi; bản nháp; tư liệu tham khảo; bản chụp ... đối với những hồ sơ hoặc tập tài liệu bị bao hàm, trùng thừa phải ghi rõ bị bao hàm hoặc trùng với hồ sơ nào trong mục lục hồ sơ giữ lại.

(5): Ghi ý kiến của Hội đồng xác định giá trị tài liệu hoặc các ghi chú khác.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

....., ngày.... tháng năm

BẢN THUYẾT MINH TÀI LIỆU HẾT GIÁ TRỊ

Phông

Thời gian của Phông (khối) tài liệu.....

I. Tóm tắt tình hình Phông tài liệu hết giá trị

1. Sự hình thành Phông tài liệu hết giá trị: Tài liệu được loại ra khi nào? (Trong quá trình chỉnh lý hay khi tiến hành đánh giá độc lập phông tài liệu lưu trữ?)
2. Số lượng: Tổng số tài liệu khi đưa ra chỉnh lý là ... mét; hồ sơ, tài liệu giữ lại bảo quản là mét; số lượng tài liệu loại ra ... mét (bó, gói); tỷ lệ loại ra so với tài liệu giữ lại là ...%.
3. Thời gian: Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc của khối tài liệu hết giá trị.

II. Tóm tắt thành phần và nội dung chủ yếu của tài liệu hết giá trị

Tài liệu hết giá trị bao gồm các nhóm: Tài liệu hết thời hạn bảo quản, tài liệu bị bao hàm, tài liệu trùng, tài liệu bị rách nát không khôi phục được, tư liệu tham khảo, bản chụp ...

1. Nhóm tài liệu hết thời hạn bảo quản: Gồm những tài liệu gì ? Nội dung về vấn đề gì? Tác giả? Thời gian? Lý do huỷ ...).
2. Nhóm tài liệu bị bao hàm: Gồm những tài liệu gì? Về vấn đề gì? Lý do huỷ...
3. Nhóm tài liệu trùng: Gồm những tài liệu gì?
4. Nhóm tư liệu: Gồm những loại nào? Nội dung về vấn đề gì?

NGƯỜI VIẾT THUYẾT MINH

(Họ và tên, chữ ký)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH GIÁ
TRỊ TÀI LIỆU**

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

....., ngày.... tháng năm

**BIÊN BẢN
Họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu**

Căn cứ Điều 18, Điều 28 của Luật Lưu trữ năm 2011 và Quyết định số... ngày.... .
.tháng..... năm..... của cơ quan, tổ chức về việc thành lập Hội đồng xác định giá trị tài liệu.

Hôm nay, vàogiờ ngày...tháng...năm....

Tại

Hội đồng xác định giá trị của.....(cơ quan, tổ chức) gồm có:

(ghi rõ họ tên các thành viên trong Hội đồng):

1.

2.

Chủ tọa:.....

Thư ký:.....

Nội dung họp: Xét huỷ tài liệu hết giá trị Phong tài liệu

Sau khi nghiên cứu, xem xét Danh mục tài liệu hết giá trị của Phong và kiểm
tra thực tế, các thành viên trong Hội đồng có ý kiến như sau:

1.....

2.....

3.....

Chủ tọa cuộc họp thống nhất kết luận:

1. Đề nghị giữ lại những tập (hồ sơ) tài liệu số:....., nêu lý do (nếu có).

2. Đề nghị (người có thẩm quyền)..... xem xét, quyết định cho phép tiêu huỷ bó (cặp,
hồ sơ), tương đương ... mét tài liệu, thời gian từ năm ... đến năm ... theo Danh mục đính kèm.

Hội đồng thông qua biên bản cuộc họp, với ý kiến nhất trí.../(ghi rõ số lượng)

Cuộc họp kết thúc vào ... giờ ngày... ./.

THƯ KÝ
(Họ, tên, chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên, chữ ký)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số: /
V/v đề nghị thẩm tra tài
liệu hết giá trị

....., ngày.... tháng năm

Kính gửi:

Danh mục tài liệu hết giá trị của Phòng được lập ra trong quá trình phân loại, chỉnh lý tài liệu (hoặc trong quá trình xác định giá trị tài liệu). Danh mục đã được Hội đồng xác định giá trị tài liệu của (cơ quan, tổ chức) xem xét, kiểm tra và nhất trí để cho phép tiêu hủy..... bó (cấp, hồ sơ), tương đương Mét tài liệu, thời gian từ năm đến năm

Để việc tiêu hủy tài liệu được thực hiện đúng theo quy định pháp luật, (cơ quan, tổ chức) gửi hồ sơ xét huỷ tài liệu hết giá trị của Phòng Hồ sơ gồm có:

- Quyết định thành lập Hội đồng;
- Danh mục tài liệu hết giá trị; tờ trình và bản thuyết minh tài liệu hết giá trị;
- Biên bản họp Hội đồng xác định giá trị tài liệu.

Đề nghị Sở Nội vụ thẩm định và cho ý kiến bằng văn bản để (cơ quan, tổ chức) có cơ sở ra quyết định tiêu hủy số tài liệu hết giá trị trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1138/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thành lập hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, thủ tục hành chính bãi bỏ, hủy bỏ, hủy công khai trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 60/TTr-SKHĐT ngày 19/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế và thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên (**Danh mục thủ tục theo các Phụ lục kèm theo**).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư 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*).

2. UBND cấp huyện thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của huyện 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, danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động Liên hiệp hợp tác xã thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Phú Yên được ban hành kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022 và danh mục, nội dung một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực thành lập và hoạt động của Hợp tác xã thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên được ban hành kèm theo Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC,
HỢP TÁC XÃ, LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số:1138/QĐ-UBND ngày 21/8/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới					
1	Đề nghị thay đổi tên tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do xâm phạm quyền sở hữu công nghiệp. (Mã TTHC 2.002635)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (Nghị định số 92/2024/NĐ-CP).	Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư
2	Đề nghị hủy bỏ Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện đối với trường hợp nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký thành lập là giả mạo. (Mã TTHC 2.002636)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	
3	Đăng ký thành lập tổ hợp tác; đăng ký tổ hợp tác trong trường hợp đã được			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP;	

	thành lập trước ngày Luật Hợp tác xã có hiệu lực thi hành, thuộc đối tượng phải đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 107 Luật Hợp tác xã 2023. (Mã TTHC 2.002637)				- Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành biểu mẫu thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và quy định về nội dung thông tin, việc cập nhật, khai thác và quản lý Hệ thống thông tin quốc gia về hợp tác xã (Thông tư số 09/2014/TT-BKHĐT).	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ hợp tác do bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy. (Mã TTHC 2.002638)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	
5	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký tổ hợp tác. (Mã TTHC 2.002639)			Không		
6	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký tổ hợp tác. (Mã TTHC 2.002640)			Không		
7	Thông báo tạm ngừng kinh doanh, tiếp tục kinh doanh trở lại đối với tổ			Không		

	hợp tác. (Mã TTHC 2.002641)					
8	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.002643)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	
9	Dừng thực hiện thủ tục đăng ký tổ hợp tác. (Mã TTHC 2.002644)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	
10	Dừng thực hiện thủ tục giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.002645)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP.	
11	Thông báo lập chi nhánh, văn phòng đại diện ở nước ngoài. (Mã TTHC 2.002646)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	
12	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.002648)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Qua dịch vụ bưu chính.	20.000 đồng/lần. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000 đồng/lần.	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT. - Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 09/12/2023 của HĐND tỉnh Phú Yên.	
13	Thông báo bổ sung, cập nhật thông tin trong hồ sơ đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.002649)			20.000 đồng/lần. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000 đồng/lần.		
14	Hiệu đính, cập nhật, bổ sung thông tin đăng			20.000 đồng/lần. Trường hợp		

	ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.002650)			nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000 đồng/lần.		
15	Chấm dứt hoạt động tổ hợp tác. (Mã TTHC 2.002642)	- Trường hợp ra thông báo chấm dứt hoạt động tổ hợp tác là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp đăng ký chấm dứt hoạt động tổ hợp tác là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.		Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	<i>Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>
II	Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế					
1	Đăng ký thành lập hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; đăng ký chuyển đổi tổ hợp tác thành hợp tác xã; đăng ký khi hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã chia, tách, hợp nhất. (Mã TTHC 1.005280)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Qua dịch vụ bưu chính.	- Đăng ký hợp tác xã mức thu là 100.000 đồng/lần. - Nộp hồ sơ trực tuyến mức thu là 50.000 đồng/lần. - Đăng ký Liên hiệp hợp tác xã mức thu 200.000 đồng/lần. - Nộp hồ sơ trực tuyến	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT; - Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 09/12/2023 của HĐND tỉnh Phú Yên.	<i>Những nội dung còn lại áp dụng theo Quyết định số 1739/QĐ-BKHĐT ngày 13/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư</i>
2	Đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, thông báo địa điểm kinh					

	doanh. (Mã TTHC 2.002123)			mức thu là 100.000 đồng/lần.		
3	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Đăng ký thay đổi nội dung đối với trường hợp hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập. (Mã TTHC 1.005277)			20.000 đồng/lần. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000 đồng/lần.		
4	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 1.004901)					
5	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; Thông báo thay đổi nội dung đăng ký đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã bị tách, nhận sáp nhập. (Mã TTHC 1.004979)	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ- CP; - Thông tư số 09/2024/TT- BKHĐT.	
6	Thông báo về việc thành lập doanh nghiệp của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.001958)			Không		
7	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp			20.000 đồng/lần. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ- CP; - Thông tư số 09/2024/TT-	

	tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 1.005378)			đồng/lần.	BKHĐT. - Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 09/12/2023 của HĐND tỉnh Phú Yên	
8	Thông báo tạm ngừng kinh doanh/ tiếp tục kinh doanh trở lại đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh. (Mã TTHC 1.005377)			Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	
9	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 2.001973)			20.000 đồng/lần. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến mức thu 10.000 đồng/lần.	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT. - Nghị quyết 27/2023/NQ-HĐND ngày 09/12/2023 của HĐND tỉnh Phú Yên.	
10	Đăng ký giải thể hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 1.004982)	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nghị quyết giải thể. - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký giải thể.	- Trực tiếp tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện. - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin về đăng ký hợp tác xã/Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHĐT.	
11	Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ	- Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Hợp tác xã 2023; - Nghị định số 92/2024/NĐ-	

	kinh doanh của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã. (Mã TTHC 1.005010)	sơ hợp lệ đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở trong nước. - 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo đối với trường hợp chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh ở nước ngoài.			CP; - Thông tư số 09/2024/TT- BKHĐT.	
--	--	--	--	--	---	--

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ, HỦY BỎ VÀ HỦY CÔNG KHAI
TRONG LĨNH VỰC THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC XÃ VÀ THÀNH LẬP
HOẠT ĐỘNG LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN VÀ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:1138/QĐ-UBND ngày 21/8/2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố	Ghi chú
I.Thủ tục thành lập và hoạt động Hợp tác xã (thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên)				
1	2.002122.000.00.00.H45	Đăng ký khi hợp tác xã chia	Quyết định số 94/QĐ-UBND ngày 23/01/2024 của UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thành lập hoạt động hộ kinh doanh và lĩnh vực thành lập và hoạt động của hợp tác xã thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên	Hủy bỏ
2	2.002120.000.00.00.H45	Đăng ký khi hợp tác xã tách		Hủy bỏ
3	1.005121.000.00.00.H45	Đăng ký khi hợp tác xã hợp nhất		Hủy bỏ
4	1.004972.000.00.00.H45	Đăng ký khi hợp tác xã sáp nhập		Hủy bỏ
5	1.004895.000.00.00.H45	Thay đổi cơ quan đăng ký hợp tác xã		Hủy bỏ
II. Thủ tục thành lập và hoạt động Liên hiệp hợp tác xã (thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư Phú Yên)				
1	1.005125.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập liên hiệp hợp tác xã	Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 08/9/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư.	Hủy bỏ
2	2.002013.000.00.00.H45	Đăng ký thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
3	1.005003.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
4	1.005047.000.00.00.H45	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
5	1.005122.000.00.00.H45	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã chia		Hủy bỏ
6	2.001979.000.00.00.H45	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã tách		Hủy bỏ
7	2.001957.000.00.00.H45	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã hợp nhất		Hủy bỏ

8	1.005056.000.00.00.H45	Đăng ký khi liên hiệp hợp tác xã sáp nhập		Hủy bỏ
9	1.005072.000.00.00.H45	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã, giấy chứng nhận đăng ký chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã (trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng)		Hủy bỏ
10	2.001962.000.00.00.H45	Giải thể tự nguyện liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
11	1.005064.000.00.00.H45	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
12	1.005124.000.00.00.H45	Thông báo về việc góp vốn, mua cổ phần, thành lập doanh nghiệp của liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
13	1.005046.000.00.00.H45	Tạm ngừng hoạt động của liên hiệp hợp tác xã, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
14	1.005283.000.00.00.H45	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ
15	2.002125.000.00.00.H45	Cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký liên hiệp hợp tác xã		Hủy bỏ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1143/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý đất đai
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường,
Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ
trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh
vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi
trường;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
365/TTr-STNMT ngày 19/8/2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính
trong lĩnh vực quản lý đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và
Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Tài nguyên và Môi trường 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.

2. UBND cấp huyện, UBND cấp xã niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

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

Các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai được công bố tại các Quyết định số: 2363/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2016; 2364/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2016; 2373/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2016; 1360/QĐ-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2023; 1364/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2023; 153/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc 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**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1143/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC: Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất			
1	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn			

	giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao			
3	Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất			- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023. - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
4	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là tổ chức trong nước	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội		Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
5	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử	đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện		- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết

	dụng đất là tổ chức trong nước	kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		thi hành một số điều của Luật Đất đai
6	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài			
7	Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai
8	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn;		Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính

		vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai
9	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai
10	Chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án	-Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định là không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. - Thời hạn cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định và có văn bản thẩm định là 15 ngày kể từ ngày nhận được chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Thời hạn Ủy ban		- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai

		nhân dân cấp tỉnh xem xét và có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án gửi tổ chức kinh tế có văn bản đề nghị là không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của cơ quan có chức năng quản lý đất đai. * Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với thủ tục hành chính nêu trên được tăng thêm 10 ngày		
11	Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày		- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết
12	Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo;		

	tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày.		thi hành một số điều của Luật Đất đai
13	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là tổ chức	- Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày.		
14	Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất	Không quá 38 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	

		kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.		
II	Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC: Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng. Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.			
15	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất	Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
16	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài			
17	Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Không quá 20 ngày làm việc.		
18	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa	- Thời gian thực hiện thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa		

	thừa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 10 ngày làm việc. - Thời gian thực hiện thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng là không quá 05 ngày làm việc	en.gov.vn	
19	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Không quá 10 ngày làm việc.		
20	Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng	không quá 03 ngày làm việc.		
21	Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên	- Thời gian thực hiện thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là không quá 05 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề là không quá 07 ngày làm việc;		
22	Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài	Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản		

	sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký	gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận; không quá 07 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.	
23	Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức	Không quá 08 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.
24	Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản	- Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường	- Nộp trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn

	gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài	hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là không quá 08 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm là không quá 15 ngày làm việc; - Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là không quá 10 ngày làm việc;		
25	Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp	Không quá 10 ngày làm việc.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	
26	Đăng ký biến động đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho	Không quá 05 ngày làm việc		

	chủ đầu tư dự án có nhu cầu			
27	Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ	Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo;		
28	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Không quá 10 ngày làm việc		
29	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014	Không quy định		
30	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp	Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận.	- Nộp trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	
31	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận	Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.		
32	Cấp đổi Giấy chứng nhận	- Trường hợp quy định tại các điểm a,		- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày

		b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 0 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là không quá 05 ngày làm việc; - Trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 0 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 là không quá 10 ngày làm việc, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này; - Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt		18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;
33	Tách thửa hoặc hợp thửa đất	Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều
34	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều

				tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai
35	Đăng ký đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng dự án bất động sản	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định.	- Nộp trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
36	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất.	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynen.gov.vn	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động

			en.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
37	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi	(1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc; (2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc). - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.	- Nộp trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynh.gov.vn	- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 Quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.
38	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

	quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất	Phú Yên, 206A Trần Hưng Đạo, Phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.
39	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất.	
40	Cung cấp dữ liệu đất đai	- Thời hạn tiếp nhận, xử lý và thông báo: trong ngày làm việc, trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. - Thời hạn trả kết quả: a) Đối với thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì cung cấp ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo; b) Đối với thông tin, dữ liệu không có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu	- Cách thức nộp hồ sơ: a) Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn; b) Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường công văn, điện tín, qua dịch vụ bưu chính; c) Nộp thông qua các phương tiện điện tử khác theo quy định của pháp luật. - Cách thức nhận kết quả: a) Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyn.gov.vn; b) Trực tiếp hoặc gửi qua đường công văn, điện tín, qua dịch vụ bưu chính; c) Thông qua các phương tiện điện tử khác theo quy định của pháp luật.

		cầu hợp lệ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai phải thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi thông báo về việc gia hạn thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai. Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, tổng hợp, phân tích hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan thì có thể gia hạn nhưng tối đa không quá 15 ngày làm việc; c) Trường hợp cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai và tổ chức, cá nhân có thỏa thuận riêng về việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai thì thời gian cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận		
41	Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuynh.gov.vn	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15

				và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
III	LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI			
42	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thời hạn giải quyết không quá 60 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật. - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.	Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp gửi đơn đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp tỉnh.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024.; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	(Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC: Không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; thời gian người sử dụng đất thỏa thuận để thực hiện tích tụ đất nông nghiệp, góp quyền sử dụng đất, điều chỉnh lại đất đai; thời gian trích đo địa chính thửa đất; thời hạn Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)			
1	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo;	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của

	dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân	vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với	- Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu-yen.gov.vn	Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15.
2	Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân	các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
3	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là cá nhân			
4	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai mà người xin chuyển mục đích sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân			
5	Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân			
6	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục	Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với		

	đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân	các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		
7	Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các khu vực không phải là các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn; không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn		
8	Giao đất, cho thuê đất từ quỹ đất do tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất quy định tại Điều 180 Luật Đất đai, do công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng quy định tại Điều 181 Luật Đất đai mà người xin giao đất, cho thuê đất là cá nhân	Không quá 85 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện.	
9	Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu			

	thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại thị trấn thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở	đó thời gian cụ thể của từng bước thủ tục như sau: + Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp đơn xin giao đất; + Thời hạn Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; + Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất là 10 ngày kể từ ngày xác định được cá nhân đủ điều kiện giao đất; + Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp huyện giao cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ giao đất đối với từng cá nhân là 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; + Thời hạn Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện đề trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định giao đất cho cá	- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu.yen.gov.vn - Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.	
--	--	--	--	--

		nhân đủ điều kiện là 15 ngày kể từ ngày có báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện. - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.		
10	Giao đất, cho thuê đất, giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biển mà người xin giao đất, thuê đất là cá nhân	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện. - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu-yen.gov.vn	
11	Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày.		
12	Sử dụng đất kết hợp đa mục đích mà người sử dụng là cá nhân	- Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ		

		hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng thủ tục hành chính tăng thêm 10 ngày.		
II	(Quy định chung về thời gian giải quyết TTHC: Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận. <i>Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày làm việc.)</i>			
13	Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất	Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 23 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.p.huyen.gov.vn.	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số

		liên với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 03 ngày làm việc)		101/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai
14	Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004	Không quá 20 ngày làm việc		
15	Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất		
16	Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất.		- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu.yen.gov.vn.
17	Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi	(1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc; (2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 23 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 20 ngày làm việc; cấp		

		Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc). - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 22 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.		
18	Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông	Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định	Nộp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.	
19	Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người xin gia hạn sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư	Không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc UBND cấp huyện; - Nộp thông qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật
20	Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của cá nhân khi hết hạn sử dụng đất.	không quá 07 ngày làm việc		

			http://dichvucong.puyen.gov.vn .	Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
III LĨNH VỰC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI				
21	Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện	không quá 45 ngày kể từ ngày thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai; thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.	Người có đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp gửi đơn Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trụ sở tiếp công dân cấp huyện	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Hòa giải tranh chấp đất đai	Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai.	Người có đơn yêu cầu hòa giải gửi đơn đến UBND cấp xã	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; Luật số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật

				Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.
--	--	--	--	--

(*) Lệ phí, phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

- Phí đo đạc (trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất) thực hiện theo quy định; chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận chi trả.

() Ghi chú:** Những nội dung còn lại của các thủ tục hành chính trên được thực hiện theo Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1170/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 27 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân tộc tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

*Căn cứ Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 19 tháng 7 năm 2024 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong
hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân
tộc;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 30/TTr-BDT ngày 21
tháng 8 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính nội bộ
giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Dân
tộc tỉnh Phú Yên (có Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh,
Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN DÂN TỘC
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1170/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý của TTHC
Lĩnh vực công tác dân tộc		
1	Theo dõi Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.
2	Kiểm tra Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.
3	Đánh giá Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số	Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

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

1. Theo dõi Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thu thập thông tin, cập nhật số liệu, báo cáo của đơn vị thực hiện

- Đơn vị thực hiện thu thập thông tin, số liệu, tiến độ về quá trình đầu tư, kết quả dự án và các hoạt động được giao thực hiện 03 tháng 1 lần vào ngày 15 tháng cuối quý gửi Ủy ban nhân dân cấp xã; báo cáo năm, báo cáo kết thúc dự án, hoạt động được gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã (qua Ban quản lý xã) nơi thực hiện dự án, hoạt động theo biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 02 và theo yêu cầu của chủ đầu tư về nội dung dự án, hoạt động được phê duyệt; Ủy ban nhân dân cấp xã ký xác thực báo cáo của đơn vị thực hiện trước ngày 10 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 25 tháng 01

năm sau và gửi báo cáo kết thúc dự án, hoạt động đã được Ủy ban nhân dân cấp xã (Ban Quản lý xã) ký xác thực cho chủ đầu tư (UBND xã) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc đầu tư.

Việc cập nhật số liệu, chế độ báo cáo là tiêu chí để đơn vị thực hiện hoàn thành các thủ tục giải ngân, thanh toán, quyết toán dự án, hoạt động với chủ đầu tư”.

Bước 2: Thu thập, tổng hợp thông tin, báo cáo ở cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã (Ban quản lý xã) thu thập, tổng hợp thông tin về các dự án, hoạt động do cấp xã làm chủ đầu tư và do các đơn vị thực hiện triển khai trên địa bàn xã theo biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 02, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện) trước ngày 15 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm trước ngày 31 tháng 01 năm sau.

Bước 3: Tổng hợp thông tin, báo cáo ở cấp huyện

Chủ đầu tư ở cấp huyện tổng hợp thông tin hàng năm về dự án, hoạt động do mình làm chủ đầu tư trên địa bàn huyện theo các mẫu tại Phụ lục số 02 gửi chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện trước ngày 10 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 25 tháng 01 năm sau;

Chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện lập báo cáo kết quả thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần của Chương trình hàng năm thuộc phạm vi chủ trì quản lý trên địa bàn huyện theo Phụ lục số 03 gửi chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện) trước ngày 15 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 31 tháng 1 năm sau;

UBND cấp huyện tổng hợp thông tin từ cấp xã và các chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện lập báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hàng năm trong phạm vi được phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện trên địa bàn huyện theo Phụ lục số 03 gửi Ban Dân tộc trước ngày 20 tháng 9 năm thực hiện; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu năm theo Phụ lục số 01 trước ngày 05 tháng 02 năm sau.

Bước 4: Tổng hợp thông tin, báo cáo ở cấp tỉnh

Chủ đầu tư cấp tỉnh tổng hợp thông tin hàng năm về dự án, hoạt động do mình làm chủ đầu tư trên địa bàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 02 gửi chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 31 tháng 01 năm sau;

Chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh tổng hợp thông tin, lập báo cáo kết quả thực hiện dự án thành phần của Chương trình hàng năm thuộc phạm vi chủ trì quản lý trên địa bàn tỉnh theo Phụ lục số 03 gửi Ban Dân tộc trước ngày 20 tháng 9 năm thực hiện, cập nhật bổ sung số liệu năm thực hiện trước ngày 05 tháng 02 năm sau;

Ban Dân tộc tổng hợp tổng hợp thông tin từ cấp huyện và các chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, lập báo cáo kết quả thực hiện Chương trình hàng năm trong phạm vi được phân cấp quản lý và tổ chức thực hiện trên địa bàn tỉnh theo Phụ lục số 03 tham mưu UBND tỉnh gửi Ủy ban Dân tộc (Văn phòng điều phối Chương trình) trước ngày 25 tháng 9 năm thực hiện; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu năm theo Phụ lục số 01 trước ngày 10 tháng 02 năm sau.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo định kỳ quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ chương trình, chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Dân tộc

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân các huyện thực hiện Chương trình.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, (chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần ở cấp tỉnh); các phòng chuyên môn cấp huyện (chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần ở cấp huyện)

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01, Phụ lục số 02 Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

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

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

Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

2. Kiểm tra Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Lập kế hoạch kiểm tra Chương trình

Cơ quan có thẩm quyền quyết định nội dung kiểm tra thực hiện Chương trình; ban hành kế hoạch kiểm tra; thông báo kế hoạch kiểm tra đến đơn vị được kiểm tra;

Cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập đoàn kiểm tra, phân công trưởng đoàn và các thành viên đoàn kiểm tra.

Bước 2: Tiến hành kiểm tra Chương trình

Đoàn kiểm tra phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành kiểm tra theo kế hoạch. Thu thập các văn bản, hướng dẫn, báo cáo của địa phương và tổ chức, cá nhân liên quan đến thực hiện Chương trình. Tham vấn cán bộ các cấp; khảo sát thực tế ở xã và thôn bản về các nội dung kiểm tra; đối thoại, tham vấn người dân hưởng lợi về mức độ tham gia và hưởng lợi trong quá trình thực hiện các nội dung, hoạt động thuộc Chương trình.

Bước 3: Báo cáo kiểm tra Chương trình

Đoàn kiểm tra gửi báo cáo kiểm tra trong vòng mười (10) ngày làm việc sau khi kết thúc đợt kiểm tra cho cơ quan có thẩm quyền để tổng hợp, báo cáo cơ quan cấp trên.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ chương trình, chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ban Dân tộc

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không quy định

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

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

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

Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

3. Đánh giá Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thu thập, tổng hợp thông tin và báo cáo ở cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã (đầu mối là Ban quản lý xã) thu thập, tổng hợp thông tin về các dự án, hoạt động do cấp xã làm chủ đầu tư và do các đơn vị thực hiện triển khai trên địa bàn xã theo các biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục số 02, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện) theo thời hạn yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Bước 2 Tổng hợp thông tin và báo cáo ở cấp huyện

Chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện tổng hợp thông tin, lập báo cáo đánh giá thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần của Chương trình thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn huyện theo mẫu tại Phụ lục số 04 gửi chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện (qua phòng Dân tộc hoặc đơn vị phụ trách công tác dân tộc cấp huyện);

Phòng Dân tộc tổng hợp thông tin từ cấp xã và các chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp huyện, lập báo cáo đánh giá thực hiện Chương trình cấp huyện theo mẫu tại Phụ lục số 04, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt, gửi về Ban Dân tộc; đồng thời cập nhật bổ sung số liệu giữa kỳ, cuối kỳ tại Phụ lục số 01 theo thời hạn yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Bước 3: Tổng hợp thông tin và báo cáo ở cấp tỉnh

Chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh tổng hợp thông tin, lập báo cáo đánh giá thực hiện dự án, tiểu dự án, nội dung thành phần của Chương trình thuộc phạm vi quản lý trên địa bàn tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 04 gửi Ban Dân tộc theo thời hạn yêu cầu.

Ban Dân tộc tổng hợp thông tin từ cấp huyện và các chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần cấp tỉnh, lập báo cáo đánh giá thực hiện Chương trình cấp tỉnh theo mẫu tại Phụ lục số 04, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký duyệt, gửi về Ủy ban Dân tộc (Văn phòng điều phối Chương trình); đồng thời cập nhật bổ sung số liệu giữa kỳ, cuối kỳ tại Phụ lục số 01 theo thời hạn yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Báo cáo theo định kỳ quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ chương trình, chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần, chủ đầu tư các dự án, hoạt động thuộc Chương trình; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Chương trình.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Dân tộc

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân các huyện thực hiện Chương trình.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành (chủ dự án, chủ tiểu dự án, chủ nội dung thành phần ở cấp tỉnh).

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo

h) Phí, lệ phí: Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01, Phụ lục số 02 Phụ lục số 03, Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025.

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

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

Thông tư số 01/2022/TT-UBND ngày 26/5/2022 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định quy trình giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:1190/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2456/QĐ-BYT ngày 19/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 80/TTr-SYT ngày 23/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung mức phí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế theo Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh (*phụ lục đính kèm*).

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.

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 SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỨC PHÍ THEO THÔNG TƯ
43/2024/TT-BTC CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1190 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh					
1	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 sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	30 ngày	301.000	430.000	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2456/QĐ-BYT ngày 19/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế
2	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 với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh	15 ngày	301.000	430.000		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	duỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng					
3	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 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 sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	15 ngày	- Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 90/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng: 105.000; - Các trường hợp còn lại: 301.000. (Không thu phí đối với trường	- Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề)	150.000; - Các trường hợp còn lại: 430.000. (Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề)		
4	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	60 ngày	- Bệnh viện: 7.350.000; - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 3.990.000; - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 2.170.000; - Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa. Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 3.010.000;	- Bệnh viện: 10.500.000; - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000; - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000; - Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa. Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa,		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			- Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 3.010.000	Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000; - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000		
5	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	20 ngày	1.050.000 (Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan cấp)	1.500.000 (Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan cấp)		
6	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 20 ngày; Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 60 ngày.	- Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm: 1.050.000 - Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; + Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y	- Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm: 1.500.000 - Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; + Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 3.000.000; + Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 2.170.000; - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 3.010.000.	hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000; + Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000; + Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000.		
7	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương	30 ngày	301.000	430.000		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	pháp chữa bệnh gia truyền					
8	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	15 ngày	- Trường hợp (1) giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (8) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh: 105.000; - Các trường hợp còn lại: 310.000 (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề)	- Trường hợp (1) giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (8) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 28 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh: 150.000; - Các trường hợp còn lại: 430.000 (không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề)		
II Lĩnh vực Trang thiết bị và công trình y tế						
1	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	Trong ngày	2.100.000	3.000.000	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2456/QĐ-
2	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết	Trong ngày	2.100.000	3.000.000		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	bị y tế thuộc loại B, C, D				một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh	BYT ngày 19/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế
3	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	01 ngày	2.100.000	3.000.000		
III	Lĩnh vực Y tế dự phòng					
1	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm	01 ngày làm việc	210.000	300.000	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2456/QĐ-BYT ngày 19/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế
2	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	01 ngày làm việc	210.000	300.000		
IV	Lĩnh vực Y dược cổ truyền					
1	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	20 ngày làm việc	1.750.000	2.500.000	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh	Những nội dung còn lại của TTHC thực hiện theo Quyết định số 2456/QĐ-BYT ngày 19/8/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế
2	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT	35 ngày làm việc	1.750.000	2.500.000		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Mức Phí từ ngày 01/7/2024 đến 31/12/2024 (đồng/hồ sơ)	Mức Phí từ ngày 01/01/2025 trở đi (đồng/hồ sơ)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT	10 ngày làm việc	1.750.000	2.500.000		

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.