



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Tỉnh An Giang

Số 38

Ngày 08 tháng 09 năm 2023

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

30/08/2023	Quyết định số 33/2023/QĐ-UBND Bãi bỏ Quyết định số 21/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tổng thể ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020	3
31/08/2023	Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 49/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh An Giang	5

PHÂN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

29/08/2023	Quyết định số 1391/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang	8
30/08/2023	Quyết định số 1401/QĐ-UBND Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang trong quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên môi trường mạng	11
31/08/2023	Quyết định số 1404/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư	21
31/08/2023	Quyết định số 1405/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang	25
31/08/2023	Quyết định số 1406/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ	28
31/08/2023	Quyết định số 1407/QĐ-UBND Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang	39

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

Số: 33/2023/QĐ-UBND

An Giang, ngày 30 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định số 21/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tổng thể ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 76/TTr-STTTT ngày 28 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 21/2006/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Kế hoạch tổng thể ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2006 - 2010 và định hướng đến năm 2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 9 năm 2023.

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

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

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh Thúy

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

Số: 34/2023/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 49/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh An Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Luật Cán bộ công chức ngày 13 tháng 11 năm 2008; Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

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

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư; Thông tư số 06/2022/TT-BNV ngày 28 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành hành chính và công chức chuyên ngành văn thư;

Căn cứ Thông tư số 30/2022/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 233/TTr-SNNPTNT ngày 23 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 49/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh An Giang.

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Điều kiện bổ nhiệm

Đảm bảo các điều kiện bổ nhiệm theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; tại Điều 44 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 5 như sau:

“3. Về trình độ

a) Có bằng đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực dự kiến được phân công phụ trách, quản lý;

b) Có bằng tốt nghiệp Trung cấp Lý luận chính trị hoặc Trung cấp lý luận Chính trị - Hành chính trở lên;

c) Trường hợp cán bộ, công chức, viên chức công tác ở các cơ quan, đơn vị khác theo yêu cầu luân chuyển, điều động, bổ nhiệm của cơ quan có thẩm quyền phải đang giữ ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên. Trường hợp là cán bộ cấp xã, công chức cấp xã đang hưởng lương ở ngạch chuyên viên trở lên;

d) Có kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản và sử dụng được ngoại ngữ hoặc sử dụng được tiếng dân tộc thiểu số đối với công chức công tác ở vùng dân tộc thiểu số theo yêu cầu của vị trí việc làm.”

Điều 2. Bãi bỏ Điều 8 và khoản 3 Điều 11 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 49/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về điều kiện, tiêu chuẩn chức danh Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng phụ trách lĩnh vực nông nghiệp của Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh An Giang.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 9 năm 2023./.

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

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh Thúy

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

Số: 1391/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 29 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản
lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ 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 1610/QĐ-BTC ngày 31/7/2023 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tỉnh An Giang tại Tờ trình số 948/TTr-STC ngày 25 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Quản lý công sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang.

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

Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành của cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH AN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1391/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp đang quản lý, sử dụng	75 ngày kể từ ngày cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Địa điểm thực hiện: - Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang (số 05 Lê Triệu Kiết, phường Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, tỉnh An Giang) - Cổng Dịch vụ công tỉnh An Giang (https://dichvucong.angiang.gov.vn) Cơ quan thực hiện: - Đối với trường hợp tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch nông thôn: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Đối với trường hợp tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch đô thị: Sở Xây dựng	Không	Nghị định số 43/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

Số: 1401/QĐ-UBND

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

An Giang, ngày 30 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Biên tập
Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang trong quản lý, vận hành,
cung cấp thông tin trên môi trường mạng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 09/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ Quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước;

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 1835/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho Báo chí của các cơ quan hành chính Nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 79/TTr-STTTT ngày 08 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang trong quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên môi trường mạng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2018, về việc ban hành Quy chế hoạt động của

Cổng thông tin điện tử An Giang trong quản lý, cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh; thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh Thúy

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang
trong quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên môi trường mạng**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1401/QĐ-UBND ngày 30 tháng 8 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, kinh phí hoạt động của Ban Biên tập Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang (sau đây gọi tắt là Ban Biên tập).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên của Ban Biên tập, Tổ công tác giúp việc về quản lý, vận hành, cung cấp thông tin trên môi trường mạng của Cổng thông tin điện tử tỉnh An Giang (sau đây gọi tắt là Cổng).

Điều 2. Địa vị pháp lý và trách nhiệm của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Biên tập và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân (sau đây gọi tắt là UBND) tỉnh về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Chương II Quy chế này.

2. Cơ quan thường trực của Ban Biên tập là Sở Thông tin và Truyền thông.

3. Văn phòng Ban Biên tập đặt tại Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông trực thuộc Sở Thông tin và Truyền thông (Số 82, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, thành phố Long Xuyên) và sử dụng con dấu của Sở Thông tin và Truyền thông trong quan hệ, giao dịch.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA BAN BIÊN TẬP

Điều 3. Chức năng

Ban Biên tập giúp việc cho Chủ tịch UBND tỉnh vận hành, cung cấp, công khai thông tin trên môi trường mạng theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin, Luật Công nghệ thông tin, Quy chế Quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường

mạng trên địa bàn tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, thông tin khác theo thẩm quyền và dịch vụ công trực tuyến trên Cổng tại địa chỉ <https://angiang.gov.vn>.

Điều 4. Nhiệm vụ

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch nhằm đưa Cổng hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.
2. Tiếp nhận, kiểm duyệt, đảm bảo nội dung thông tin trên Cổng ngày càng thiết thực, hiệu quả, phục vụ đắc lực sự lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và nhu cầu thông tin của các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.
3. Hướng dẫn các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan, ban ngành cấp tỉnh); UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cấp xã) thực hiện việc đặt liên kết đến trang dịch vụ công trực tuyến của tỉnh, các trang thông tin liên quan trên Cổng thông tin điện tử thành phần của đơn vị. Tiếp nhận và cập nhật các thông báo chấm dứt giải quyết phản ánh, kiến nghị kèm thông tin trả lời cho tổ chức, cá nhân lên Cổng.
4. Định hướng, tổ chức mạng lưới cộng tác viên để cung cấp thông tin cho Cổng về tình hình hoạt động của các đơn vị trong toàn tỉnh.
5. Hằng năm xây dựng Kế hoạch phát triển nội dung; nâng cấp công nghệ, cải tiến giao diện (nếu có) đảm bảo cung cấp thông tin nhanh chóng, đầy đủ, kịp thời trên Cổng theo quy định.
6. Xây dựng và phát triển các tính năng hoạt động Cổng trên mạng xã hội.
7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh giao.

Điều 5. Quyền hạn

1. Được phép thành lập các Tổ giúp việc cho Ban Biên tập để nghiên cứu, quản trị, giúp việc, phát triển, quản lý cộng tác viên.
2. Được tham dự các hội nghị, cuộc họp hoặc các sự kiện lễ, hội của UBND tỉnh; cơ quan, ban ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện có liên quan đến nhiệm vụ của Ban Biên tập.
3. Mời lãnh đạo các cơ quan, ban ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện tổ chức khác có liên quan tham dự các cuộc họp, các buổi làm việc của Ban Biên tập.
4. Đề nghị các cơ quan, ban ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện, cấp xã cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập.
5. Tổ chức phối hợp, hợp tác với các cơ quan, tổ chức, nhà khoa học để nghiên cứu các vấn đề về phát triển và ứng dụng công nghệ mới trên Cổng.

6. Ban Biên tập được huy động cán bộ của cơ quan, đơn vị khác để thành lập các nhóm, tổ công tác, nghiên cứu chuyên đề về phát triển và cung cấp thông tin cho Cổng sau khi đã thoả thuận thống nhất với các cơ quan, đơn vị liên quan hoặc văn bản chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN BIÊN TẬP

Điều 6. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm của thành viên Ban Biên tập

1. Các thành viên Ban Biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Chương II Quy chế này và theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

2. Các văn bản do Trưởng Ban Biên tập, Phó trưởng Ban Biên tập (Sở Thông tin và Truyền thông) ký được sử dụng con dấu của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang.

3. Các văn bản do Phó trưởng Ban Biên tập (Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh) ký được sử dụng con dấu của Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 7. Trưởng Ban Biên tập - Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh về toàn bộ hoạt động và nội dung thông tin được đưa lên Cổng.

2. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Biên tập.

3. Chỉ đạo xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch nâng cao chất lượng thông tin của Cổng; kế hoạch, chương trình công tác của Ban Biên tập.

4. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Biên tập; phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên Ban Biên tập. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Biên tập.

5. Trực tiếp phụ trách công tác tài chính, ký duyệt các văn bản, chứng từ, thủ tục tài chính liên quan đến hoạt động của Cổng.

Điều 8. Phó trưởng Ban Biên tập - Phó Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông

1. Được ủy quyền điều hành Ban Biên tập khi Trưởng Ban Biên tập đi vắng. Giúp Trưởng Ban Biên tập trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động chung của Ban Biên tập; hướng dẫn, phối hợp các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện kế hoạch phát triển hoạt động của Cổng.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng Ban Biên tập về toàn bộ các nội dung thông tin được đưa lên Cổng khi được ủy quyền.

3. Chỉ đạo, điều hành sự phối hợp giữa các khâu: Kỹ thuật, quản trị mạng và nội dung thông tin, đảm bảo thông tin trên Cổng kịp thời, chính xác, an toàn.

4. Thường xuyên tổng hợp tình hình hoạt động của Cổng báo cáo Trưởng Ban Biên tập, đề xuất UBND tỉnh có phương án chỉ đạo giúp cho Cổng hoạt động ngày càng hiệu quả.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

Điều 9. Phó trưởng Ban Biên tập – Đại diện lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

1. Trực tiếp lãnh, chỉ đạo cơ quan của đơn vị mình triển khai thực hiện các nhiệm vụ cung cấp thông tin thuộc phạm vi điều hành, quản lý của đơn vị cho Cổng.

2. Đảm bảo các nội dung công khai thông tin của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh được cập nhật khi có sự thay đổi như: Thông tin giới thiệu chung (sơ đồ cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của UBND tỉnh); Thông tin về lãnh đạo UBND (họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử chính thức, nhiệm vụ đảm nhiệm của lãnh đạo trong đơn vị, hình ảnh).

3. Thực hiện cung cấp thông tin định kỳ, đột xuất cho báo chí để cập nhật trên Cổng theo quy định tại Khoản 2, Điều 5, Nghị định 09/2017/NĐ-CP ngày 09/2/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết việc phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của các cơ quan hành chính nhà nước.

4. Hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho lực lượng phóng viên của Cổng tham gia tác nghiệp đưa tin các sự kiện, các hội nghị của UBND tỉnh được hiệu quả, hoàn thành tốt nhiệm vụ.

5. Thực hiện một số nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Biên tập.

Điều 10. Trách nhiệm của các thành viên

1. Tham gia hoạt động chung của Ban Biên tập.

2. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động cho Ban Biên tập.

3. Xác định các loại thông tin cần đăng tải trên Cổng; thẩm định, biên tập nội dung thông tin theo quy trình kiểm duyệt trước khi đăng tải trên Cổng; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về nội dung thông tin trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình trạng hoạt động, các nội dung được đăng tải trên Cổng; định kỳ truy cập kiểm tra ít nhất 03 lần/ngày (ít nhất 01 lần/buổi). Kịp thời phản ánh các vấn đề chưa phù hợp (chính tả, câu từ, hình ảnh, lỗi kỹ thuật/trình bày) về Trưởng/Phó Ban biên tập.

5. Đề xuất các giải pháp để phát triển, nâng cao chất lượng nội dung Cổng.
6. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban Biên tập phân công.
7. Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và định hướng nội dung hàng năm, các văn bản thực hiện triển khai, tuyên truyền theo nội dung, chuyên đề theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên.
8. Tham mưu, giúp Ban Biên tập chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các kỳ họp của Ban Biên tập.
9. Chấm nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng trước khi trình Trưởng Ban Biên tập phê duyệt.

Điều 11. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông - Sở Thông tin và Truyền thông

1. Thường trực việc thu thập, tiếp nhận, chỉnh sửa, chọn lọc, kiểm duyệt việc đăng tải các tin, bài, thông tin đề nghị công khai của các Sở, ban, ngành gửi đến.
2. Hướng dẫn, kiểm tra, hỗ trợ các Cổng thông tin điện tử thành phần trong việc quản trị và cập nhật thông tin, dữ liệu lên Cổng.
3. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Biên tập về những vấn đề liên quan đến kỹ thuật và nội dung của Cổng. Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ bảo đảm Cổng hoạt động thông suốt, hiệu quả, an toàn bảo mật thông tin.
4. Tham mưu, đề xuất xây dựng phương án, kế hoạch hoạt động phát triển nội dung, cung cấp thông tin; duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hạ tầng kỹ thuật đảm bảo hoạt động cho Cổng.
5. Chấm nhuận bút, thù lao cho việc đăng tải thông tin trên Cổng trước khi trình Trưởng Ban Biên tập thường trực phê duyệt.
6. Thực hiện việc thanh toán tiền nhuận bút, tiền thù lao hàng tháng cho các đối tượng được hưởng nhuận bút, thù lao và đảm bảo đầy đủ thủ tục để quyết toán kinh phí theo quy định.
7. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân để tuyên truyền, quảng cáo trên Cổng theo đúng quy định của pháp luật.
8. Dự thảo các văn bản, chuẩn bị các tài liệu có liên quan và các điều kiện cần thiết cho các phiên họp của Ban Biên tập.

Chương IV

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ GIÚP VIỆC, THÀNH VIÊN TỔ GIÚP VIỆC BAN BIÊN TẬP

Điều 12. Tổ giúp việc Ban Biên tập có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây

1. Chuẩn bị tài liệu, gửi tài liệu cần thiết cho các thành viên Ban Biên tập trước khi họp; thực hiện nhiệm vụ thư ký; tổng hợp ý kiến thảo luận tại các cuộc họp của Ban Biên tập hoặc về các vấn đề Ban Biên tập cần xin ý kiến; thông báo kết quả cuộc họp đến các thành viên.

2. Tổ trưởng Tổ giúp việc có trách nhiệm điều phối, tổ chức các hoạt động của Tổ giúp việc và chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị về kết quả công tác của Tổ giúp việc.

3. Họp thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Ban Biên tập.

4. Tham mưu tổng hợp báo cáo tình hình hoạt động Công định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh.

Điều 13. Thành viên Tổ Giúp việc có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động theo yêu cầu của Trưởng Ban Biên tập, Tổ trưởng Tổ Giúp việc.

2. Giúp việc Lãnh đạo của đơn vị mình là Thành viên Ban Biên tập trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Biên tập.

3. Chịu sự điều hành của Tổ trưởng Tổ giúp việc.

4. Họp thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng Tổ Giúp việc.

Chương V

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Chế độ làm việc của Ban Biên tập

1. Ban Biên tập làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các vấn đề chưa thống nhất trong Ban Biên tập được đưa ra bàn bạc để thống nhất, quyết định các vấn đề theo đa số, có sự phân công nhiệm vụ rõ ràng cho từng thành viên.

2. Trường hợp không tham dự cuộc họp, thành viên Ban Biên tập ủy quyền cho cán bộ có trách nhiệm họp thay và phải chịu trách nhiệm về ý kiến của người được ủy quyền.

3. Trưởng Ban Biên tập (hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập được ủy quyền) là người chủ trì và kết luận tại các cuộc họp Ban Biên tập; ký các văn bản của Ban Biên tập gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan.

Điều 15. Chế độ hội họp, báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng Ban Biên tập có trách nhiệm báo cáo gửi UBND tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Biên tập về tình hình đăng tải thông tin trên Cổng; báo cáo định kỳ theo quy định các nhiệm vụ và chuyên đề được UBND tỉnh giao.

2. Ban Biên tập họp thường kỳ 6 tháng một lần và đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động. Trường hợp cần thiết, Ban Biên tập họp đột xuất theo triệu tập của Trưởng Ban Biên tập (hoặc Phó Trưởng Ban Biên tập khi được ủy quyền).

Điều 16. Mối quan hệ với các cơ quan, ban ngành cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã và các cơ quan ngành dọc đóng trên địa bàn (các đơn vị)

1. Các đơn vị tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của Ban Biên tập;

2. Các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị có trách nhiệm triển khai các nội dung theo yêu cầu, đề nghị của Ban Biên tập; cung cấp thông tin và báo cáo kết quả triển khai thực hiện gửi về Ban Biên tập (thông qua cơ quan thường trực là Sở Thông tin và Truyền thông).

Chương VI**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG****Điều 17. Chế độ thù lao**

Thành viên Ban Biên tập và Tổ công tác giúp việc thực hiện công việc liên quan đến việc đăng tải thông tin cho Cổng, ngoài chức năng, nhiệm vụ được giao được hưởng nhuận bút, thù lao theo quy định của chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm được đăng trên Cổng thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh An Giang và quy định hiện hành.

Điều 18. Bảo đảm kinh phí

1. Kinh phí duy trì hoạt động và phát triển Cổng được bảo đảm theo quy định tại Mục 2 Chương IV Quyết định 02/2023/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2023 của UBND tỉnh An Giang ban hành Quy chế quản lý, vận hành, cung cấp thông tin của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Hàng năm, Ban Biên tập thực hiện rà soát, đề xuất phương án và kinh phí thực hiện việc bổ sung, nâng cấp đường truyền, máy chủ và các trang thiết bị cần thiết phục vụ cho hoạt động Cổng trình UBND tỉnh phê duyệt.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Trưởng Ban Biên tập có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này; thường xuyên kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Biên tập, Tổ công tác giúp việc và các đơn vị liên quan thực hiện.

Điều 20. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề gì phát sinh, vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị, các thành viên Ban Biên tập phản ánh về Văn phòng Cơ quan thường trực Ban Biên tập là Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông thuộc Sở Thông tin và Truyền thông để tham mưu Trưởng Ban Biên tập điều chỉnh phù hợp và trình UBND tỉnh ban hành./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

Số: 1404/QĐ-UBND

An Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức 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 tỉnh An Giang tại Tờ trình số 118/TTr-SKHĐT ngày 24 tháng 08 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

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

- Quyết định này sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính số 06, 07, 08 Mục B ban hành theo Quyết định số 2067/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính số thứ tự 04, 05, 06 tại Phần 5 Phụ lục 2 danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 29/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.

- Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành của cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG VỐN HỖ TRỢ
PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CÁC NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1404/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức (Bộ Kế hoạch và Đầu tư)					
1	Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài	Thời gian thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi chương trình, dự án kể từ ngày cơ quan chủ trì thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Không quá 45 ngày.	Cơ quan chủ quản/ Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 06 năm 2019 (Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14); - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài - Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài
2	Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)	Không quá 20 ngày kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ	Bộ trưởng/Cơ quan chủ quản/ Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	Không	- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài

Article I. **B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

Stt	Mã THHC	Tên thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.008423.000.00.00.H01	Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13 tháng 06 năm 2019 (Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14);	Đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	Cơ quan chủ quản
2	2.002050.000.00.00.H01	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm	- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 của Chính Phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;		Cơ quan chủ quản
			- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài.		

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

Số: 1405/QĐ-UBND

An Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 949/TTr-SNgV ngày 24 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang.

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

- Bãi bỏ thủ tục hành chính cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (ABTC) được công bố tại Quyết định số 3586/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang;

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

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC

Về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

A. CẤP TỈNH

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.006893	Thủ tục cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (ABTC)	Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.	Quản lý xuất nhập cảnh	Sở Ngoại vụ

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG

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

Số: 1406/QĐ-UBND

An Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1564/QĐ-BKHCN ngày 21/7/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BKHCN ngày 01/8/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1203/TTr-SKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

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

- Bãi bỏ thủ tục tại số thứ tự 7, 8, 9, phần I, mục A của Quyết định số 3655/QĐ-UBND ngày 07/12/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

- Bãi bỏ thủ tục tại số thứ tự 1, 2, 3, mục A của Quyết định số 2065/QĐ-UBND ngày 27/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới, thủ tục hành chính được thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bãi bỏ thủ tục tại số thứ tự 26, 27, 28, 32, 34, 35, mục 6, Phụ lục 1 của Quyết định số 1012/QĐ-UBND ngày 29/6/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.

- Bãi bỏ thủ tục tại số thứ tự 11, 12, 13, 26, 27, 28 mục 3, Phần I thuộc Phụ lục của Quyết định số 2042/QĐ-UBND ngày 06/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Bãi bỏ thủ tục tại số thứ tự 490, 491, 492, 496, 498, 499 mục 6, Phụ lục 1 của Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 18/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc Ban hành danh mục thủ tục hành chính bắt buộc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử cho tổ chức, cá nhân.

- Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành của cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

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

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1406/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ					
1	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013 - Nghị định 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ - Thông tư 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ - Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
2	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013 - Nghị định 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ - Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ - Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
3	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013 - Nghị định 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ - Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ - Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
4	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	<p>Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;</p> <p>- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá</p>	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017 - Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p>			
5	<p>Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu</p>	<p>Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;</p> <p>- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p>	<p>Sở Khoa học và Công nghệ An Giang</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017</p> <p>- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ</p> <p>- Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ</p>

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
6	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	<p>Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;</p> <p>- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;</p> <p>- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.</p>	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<p>- Luật chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017</p> <p>- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ</p> <p>- Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ</p>
7	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và	<p>Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày</p>	Sở Khoa học và Công nghệ An Giang	Không	<p>- Luật chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017</p> <p>- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi</p>

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực	làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc; - Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.			tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ - Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.004473.000.00.00.H01	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ	Hoạt động khoa học và công nghệ	Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh
2	1.004460.000.00.00.H01	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.			
3	1.004467.000.00.00.H01	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			
4	1.002935.000.00.00.H01	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.	Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Hoạt động khoa học	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Stt	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5	2.001164.000.00.00.H01	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.	Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính Quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ	và công nghệ	
6	2.001148.000.00.00.H01	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến			

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

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

Số: 1407/QĐ-UBND

An Giang, ngày 31 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 741/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang tại Tờ trình số 2634/TTr-SLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

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

Thay thế quy trình nội bộ số 26 Phụ lục I và quy trình nội bộ số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1857/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH*(Đã ký)***Nguyễn Thanh Bình**

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CẤP TỈNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 31/8/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công		

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Chuyên viên P.NCC	Lãnh đạo Phòng NCC	Lãnh đạo Sở
Chữ ký			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

- Công chức Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin;
- Cơ quan có thẩm quyền.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Các văn bản pháp luật quy định tại Nghị định 131/2021/NĐ-CP.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- LĐTBOXH: Lao động - Thương binh và Xã hội.
- PNCC: Phòng Người có công.
- TT.PVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- TTHC: Thủ tục hành chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:
	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/PL-UBTVQH14 ngày 09/12/2020. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của các quy định có liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện TTHC cung cấp dịch vụ công.
5.2	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:
	<ul style="list-style-type: none"> - Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch. - Thân nhân liệt sĩ, thân nhân người có công, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, người hưởng chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của bản thân: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch. - Thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của liệt sĩ: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm hy sinh; quê quán (theo địa danh khi xác lập hồ sơ công nhận liệt sĩ); cấp bậc, chức vụ; cơ quan, đơn vị khi hy sinh; trường hợp hy sinh; nơi hy sinh.

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	5.3.1. Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	x		
	5.3.2. Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ sau: - Đối với người có công: căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân. - Đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã tử trận: căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân.		x	
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 24 ngày (192 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: TT.PVHCC tỉnh			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã tử trận làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ của người có công kèm bản sao có chứng thực từ các giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	Cá nhân đề nghị	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định

Bước 2	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH tiếp nhận và ra phiếu hẹn ngày trả kết quả nếu hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh nếu hồ sơ còn thiếu, chưa hợp lệ.	TT.PVHCC	02 giờ	Phiếu tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Sở LĐTBXH chuyển hồ sơ về Phòng nghiệp vụ: Người có công.	TT.PVHCC	02 giờ	Phiếu giao nhận + hồ sơ
Bước 4	- Sở LĐTBXH trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Sở LĐTBXH.	92 giờ (11,5 ngày)	Văn bản đề nghị
Bước 5	- Sở LĐTBXH trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ LĐTBXH. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ liệt sĩ, nếu phải cấp lại Bằng “Tổ quốc ghi công” thì Sở LĐTBXH có thông báo điều chỉnh thông tin kèm văn bản đề nghị gửi Bộ LĐTBXH	Sở LĐTBXH.	92 giờ (11,5 ngày)	Quyết định hoặc văn bản

5.1	Thời gian xử lý của Chuyên viên	Phòng NCC	76 giờ	Quyết định hoặc văn bản
5.2	Thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng	Phòng NCC	08 giờ	Quyết định hoặc văn bản
5.3	Thời gian xử lý của Lãnh đạo Sở	Ban Giám đốc	08 giờ	Quyết định hoặc văn bản
Bước 6	Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư đóng dấu, quét ký số, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận	Văn thư	02 giờ	Quyết định
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	TT.PVHCC	02 giờ	Quyết định

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 26	Đơn đề nghị
2	Mẫu số 75	Quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
2	Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ sau: - Đối với người có công: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân. - Đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã tử trận: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân của người được đề nghị đính chính thông tin.
3	Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.

Hồ sơ được lưu tại Sở LĐTBXH (Phòng NCC), thời gian lưu vĩnh viễn theo quy định hiện hành.

Mẫu số 26

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ¹.....

Kính gửi:².....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Thuộc diện người có công³:

Thông tin đang ghi trong hồ sơ:

.....

.....

Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung:

.....

.....

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ có thẩm quyền⁴

Ông (bà) hiện thường trú tại

..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

....., ngày ... tháng ... năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹ Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh...).

² Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì gửi Sở LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ.

³ Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.

⁴ Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận.

Mẫu số 75

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-...

....., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ***Căn cứ Nghị định số*;*Căn cứ**Theo đề nghị của ông (bà)¹**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ ²..... của ông (bà)³..... cụ thể:

Tên loại giấy tờ cần sửa đổi gồm:

.....

Thông tin cũ:

.....

Thông tin được sửa đổi bổ sung:.....

.....

Điều 2. Trưởng phòng và ông (bà) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
-
- Lưu: VT,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)**Họ và tên****Ghi chú:**¹ Ghi rõ họ và tên người đề nghị.² Ghi rõ ký hiệu hồ sơ người có công được điều chỉnh.³ Ghi họ và tên người có công.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407/QĐ-UBND ngày 31/8/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

UBND cấp xã	QUY TRÌNH	MÃ HIỆU	QT-
	Thủ tục cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Cá nhân đề nghị.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Các văn bản pháp luật quy định tại Nghị định 131/2021/NĐ-CP.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng số 02/2020/PL-UBTVQH14 ngày 09/12/2020. - Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng. - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của các quy định có liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện TTHC cung cấp dịch vụ công. 		
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính: Không		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	5.3.1. Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.	x	
	5.3.2. Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: - Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tô quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”.		x

	- Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân.			
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
5.5	Thời gian xử lý: 05 ngày (40 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: UBND xã			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi UBND cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại mục 5.3.2	Cá nhân đề nghị	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	- UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.	UBND cấp xã	40 giờ	Giấy xác nhận

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 45	Giấy xác nhận

7. HỒ SƠ LƯU**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.
2	- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân.
3	- Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

Hồ sơ được lưu tại UBND xã, thời gian lưu theo quy định hiện hành.

Mẫu số 45

ỦY BAN NHÂN DÂN

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

Số:/QĐ-...

....., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xác nhận:

Ông (bà)

Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Là ¹..... của ông (bà)²:Ông (bà)³ là⁴theo Quyết định số:

..... ngày tháng năm của/.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

¹ Ghi rõ mối quan hệ với người có công.^{2 3} Tên người có công.⁴ Ghi cụ thể diện đối tượng người có công (ví dụ thương binh, liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học...).

VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN

Địa chỉ : 16C, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, TP.Long Xuyên –
AG

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : congbao@angiang.gov.vn

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>