

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

Căn cứ Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 82/TTr-SNNMT ngày 07 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ)

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Kèm theo Quyết định số 165/QĐ-UBND ngày 12 tháng 01 năm 2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Hỗ trợ giải bản tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản	1.014599	Quyết định số 37 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc Công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Hỗ trợ chuyển đổi nghề cho thuyền viên trên các tàu cá giải bản	1.014604	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Hỗ trợ giải bản tàu cá không có nhu cầu hoạt động khai thác thủy sản (1.014599)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả.	60 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy).	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm Hành chính công cấp xã Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	04 giờ
Bước 7	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

2. Tên thủ tục: Hỗ trợ chuyển đổi nghề cho thuyền viên trên các tàu cá giải bản (1.014604)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	60 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	04 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Hành chính công cấp xã Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 7	- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ