

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; thủ tục hành chính nội bộ sửa đổi, bổ sung triển khai thực thi phương án đơn giản hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Công thương tỉnh Đồng Nai

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 573/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 3409/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2023 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công thương tại Tờ trình số 3348/TTr-SCT ngày 25 tháng 6 năm 2024; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 143/TTr-SLĐTBXH ngày 26 tháng 6 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này bổ sung thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2022-2025 thuộc thẩm quyền giải quyết Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội và thủ tục hành chính nội bộ sửa đổi, bổ sung triển khai thực thi phương án đơn giản hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Công thương tỉnh Đồng Nai, cụ thể:

- Ngành Công thương: Sửa đổi, bổ sung 02 thủ tục hành chính nội bộ thuộc Lĩnh vực Quản lý và phát triển chợ;
- Ngành Lao động - Thương binh và Xã hội: Bổ sung 01 thủ tục hành chính nội bộ thuộc Lĩnh vực Tổ chức cán bộ.

(Danh mục và nội dung thủ tục hành chính nội bộ kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 573/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý. Trường hợp thủ tục hành chính nội bộ

công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Giao Giám đốc Sở Công thương; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai niêm yết, công khai TTHC nội bộ tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương; triển khai, quán triệt thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Tiếp tục triển khai rà soát đảm bảo đạt tỷ lệ 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý chuyên ngành của đơn vị, địa phương được đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét và kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ theo Quyết định 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan đến nội dung TTHC nội bộ để phối hợp, tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh trong trường hợp TTHC nội bộ công bố tại Quyết định này được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc các quy phạm pháp luật tương ứng được điều chỉnh hoặc ban hành mới.

**Điều 4.** Văn phòng UBND tỉnh (Cổng Thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Công thương; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cập nhật công khai TTHC nội bộ đã được công bố lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Công thương; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Q. Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, Cổng TTĐT tỉnh, KTN, KGVX, HCTC, HCC.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Sơn Hùng**



I

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1956/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Stt	Tên TTHC	Cơ quan thực hiện	Căn cứ pháp lý	Trang
<b>I.</b>	<b>NGÀNH CÔNG THƯƠNG</b> (Lĩnh vực Quản lý và phát triển chợ)			<b>1</b>
1	Phê duyệt chợ đạt tiêu chuẩn chợ văn hóa	Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng	Quyết định số 03/20219/QĐ-UBND ngày 11/01/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về tổ chức, quản lý và phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai.	1
2	Phê duyệt Nội quy chợ hạng 01, hạng 02, hạng 03			7
<b>II.</b>	<b>NGÀNH LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b> (Lĩnh vực Tổ chức cán bộ)			<b>10</b>
3	Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Quyết định số 1290/QĐ-LĐTBXH ngày 31/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	10

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1956/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**I. NGÀNH CÔNG THƯƠNG (Lĩnh vực Quản lý và phát triển chợ)****1. Thủ tục Phê duyệt chợ đạt tiêu chuẩn chợ văn hóa****a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tổ chức quản lý chợ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt chợ đạt tiêu chuẩn chợ văn hóa tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố và chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định (tại Mục c của Thủ tục này); điền đầy đủ các biểu mẫu, tờ khai hành chính (tại Mục i của Thủ tục này).

- Bước 2: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng tiếp nhận, xem xét giải quyết:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để tổ chức, cá nhân biết cung cấp, bổ sung hồ sơ đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển giao hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế - Hạ tầng.

- Bước 3: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng tổ chức Đoàn thẩm tra thực tế và lập hồ sơ trình UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa.

- Bước 4: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp cho Tổ quản lý chợ.

**b) Cách thức thực hiện:** Tổ chức quản lý chợ nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm tra, công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa của Tổ chức quản lý chợ (có ký tên, đóng dấu);

+ Hồ sơ chứng minh chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa, gồm các nội dung chủ yếu:

- Bảng tự chấm điểm đạt tiêu chuẩn văn hóa của chợ, có xác nhận của đại diện các ngành hàng;

- Biên bản họp giữa Tổ chức quản lý chợ với đại diện ngành hàng đang kinh doanh tại chợ, UBND cấp xã nơi chợ đang hoạt động và đại diện của các tổ chức, đoàn thể của chợ (nếu có) thống nhất bảng chấm điểm của chợ;

- Các tài liệu chứng minh việc chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa, Tổ chức quản lý chợ lưu giữ tại chợ và xuất trình cho Đoàn thẩm tra khi đoàn đến làm việc.

- Số lượng: 09 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong *thời hạn 09 (chín) ngày làm việc*<sup>1</sup> kể từ ngày nhận hồ sơ, Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng tổ chức Đoàn thẩm tra thực tế và lập hồ sơ trình UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong vòng *05 (năm) ngày*, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng có văn bản yêu cầu Tổ chức quản lý chợ nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong *thời hạn 10 (mười) ngày làm việc* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng, UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa. Trường hợp từ chối phê duyệt, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do trong vòng *05 (năm) ngày* kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức quản lý chợ.

**f) Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng thẩm định hồ sơ, tham mưu trình UBND cấp huyện phê duyệt quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa.

- Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng căn cứ hồ sơ của Tổ chức quản lý chợ gửi đến, tiến hành thành lập Đoàn thẩm tra, thành phần Đoàn thẩm tra bao gồm: Đại diện Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng, Phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Tài nguyên - Môi trường/Quản lý đô thị, Phòng Y tế, Công an cấp huyện, Phòng Cảnh sát PCCC và cứu nạn, cứu hộ, Trạm Thú y, Đội Quản lý thị trường, UBND cấp xã để tiến hành thẩm tra thực tế chợ.

**g) Kết quả thực hiện TTHC:**

- Quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa và giấy chứng nhận.

- Giấy chứng nhận công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa có giá trị tối đa 03 năm kể từ ngày ký.

- Về mẫu giấy chứng nhận công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa do Ban Thi đua Khen thưởng tỉnh hướng dẫn.

- Về quy cách bảng hiệu và treo bảng hiệu chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa do Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch hướng dẫn.

**h) Phí, Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị thẩm tra, công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa của Tổ chức quản lý chợ (có ký tên, đóng dấu).

- Bảng tự chấm điểm đạt tiêu chuẩn văn hóa của chợ, có xác nhận của đại diện các ngành hàng.

<sup>1</sup> Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Nội dung các tiêu chí cụ thể được quy định tại phụ lục kèm theo Quy định này.
- Mỗi tiêu chí được đánh giá như sau:
  - + Tốt/xuất sắc (đạt trên 90%): 03 điểm;
  - + Khá (đạt từ 70 đến 89%): 02 điểm;
  - + Trung bình (đạt từ 50 đến 69%): 01 điểm;
  - + Yếu/kém/không có/không đạt (đạt dưới 50%): 0 điểm.
- Chợ đạt từ 121 đến 135 điểm được xét công nhận chợ đạt tiêu chuẩn chợ văn minh. Chợ đạt tổng số điểm trên, nhưng 10 tiêu chuẩn: I.1, I.2, II.1, II.2, II.3, II.4, II.5, III.1, IV.1, IV.2 không được đánh giá đạt ở mức khá trở lên thì không được xét, công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa.

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai về ban hành quy định tổ chức, quản lý và phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- *Quyết định số 03/20219/QĐ-UBND ngày 11/01/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về tổ chức, quản lý và phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai.*



## PHỤ LỤC

### NỘI DUNG CÁC TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM CHỢ ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỢ VĂN HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

#### I. Tiêu chuẩn về đặc điểm chung, các bộ phận phụ trợ và kỹ thuật công trình của chợ

1. Có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chợ;
2. Không xảy ra tình trạng khiếu kiện đông người;
3. Tổng diện tích mặt bằng của chợ phải bảo đảm tối thiểu không nhỏ hơn mức quy định về chỉ tiêu sử dụng đất trên số điểm kinh doanh trong chợ, diện tích điểm kinh doanh cố định tối thiểu trên 3m<sup>2</sup>/điểm;
4. Tổng số điểm kinh doanh cố định đang hoạt động trên tổng số điểm kinh doanh cố định theo thiết kế chợ đạt hiệu suất cao;
5. Bãi để xe (ngoài trời hoặc có mái che) phù hợp với lưu lượng người vào chợ, tổ chức hoặc giao đơn vị khác thực hiện giữ xe cho khách theo đúng giá quy định, thực hiện nghiêm yết rõ ràng, minh bạch;
6. Khu vệ sinh bố trí nam, nữ riêng và thường xuyên được dọn dẹp sạch sẽ;
7. Khu thu gom rác và xử lý rác trong ngày hoặc có khu thu gom rác và bảo đảm phương án vận chuyển rác trong ngày về khu xử lý tập trung của địa phương;
8. Phương án và hệ thống cấp điện bảo đảm cho hoạt động của chợ;
9. Hệ thống cấp nước sạch bảo đảm cho hoạt động của chợ;
10. Hệ thống rãnh thoát nước bảo đảm thông thoáng và dễ dàng thông tắc;
11. Các điểm kinh doanh phải có bảng hiệu; kích cỡ, màu sắc bảng hiệu được trình bày và treo thống nhất trong toàn khu vực hoặc ngành hàng hoặc toàn chợ;
12. Có hộp thư hoặc sổ góp ý ở nơi thuận tiện cho người đóng góp ý kiến.

#### II. Tiêu chuẩn về Tổ chức quản lý chợ

1. Tổ chức quản lý chợ hoàn thành tốt nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch của đơn vị (về thu, chi, đóng góp ngân sách, thanh quyết toán);
2. Thực hiện tốt nghĩa vụ thuế theo quy định;
3. Nội quy chợ được UBND tỉnh/cấp huyện phê duyệt, được niêm yết công khai để điều hành hoạt động, xử lý vi phạm;
4. Phương án sắp xếp ngành nghề, điểm kinh doanh tại chợ do UBND tỉnh/cấp huyện phê duyệt; được niêm yết công khai và các điểm kinh doanh tại chợ được sắp xếp đúng theo phương án được UBND tỉnh/cấp huyện phê duyệt;
5. Văn bản thành lập Tổ kiểm tra an toàn thực phẩm của chợ, Tổ kiểm tra hoạt động có hiệu quả;

6. Tổ chức quản lý chợ được thành lập đúng theo quy định, bảng hiệu chợ thể hiện đầy đủ tên chợ, địa chỉ và điện thoại;

7. Văn phòng làm việc có bảng hiệu, sạch sẽ, ngăn nắp, gọn gàng; cờ tổ quốc được treo đúng nơi quy định, có cây xanh, cây kiểng tại văn phòng làm việc, trong phạm vi của chợ;

8. Chợ có trang bị cân đối chứng được cơ quan có thẩm quyền kiểm định và đặt nơi thuận tiện để người mua tự kiểm tra trọng lượng hàng hóa mua tại chợ;

9. Cân đối chứng hoạt động tốt, thường xuyên trong thời gian chợ hoạt động;

10. Các hàng hóa, dịch vụ kinh doanh tại chợ không thuộc danh mục mặt hàng cấm kinh doanh theo quy định của pháp luật; đối với mặt hàng, ngành nghề yêu cầu có giấy phép/giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thì phải đảm bảo các điều kiện và được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép/giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh theo quy định;

11. Cán bộ - công nhân viên mặc đồng phục, đeo bảng tên, không có mùi rượu, bia, không hút thuốc lá trong giờ làm việc;

12. Cán bộ, nhân viên quản lý chợ, thương nhân kinh doanh cố định tại chợ có tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt do Tổ chức quản lý chợ, Tổ ngành hàng và các đoàn thể tổ chức trong phạm vi chợ;

13. Tổ chức quản lý chợ thông tin, tuyên truyền tới các thương nhân và mọi người kịp thời biết và thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan... (thông qua hệ thống loa truyền thanh của chợ, tổ chức họp phổ biến trực tiếp hoặc gửi văn bản tới tay những người có liên quan);

14. Tích cực tham gia, đóng góp, ủng hộ các cuộc vận động từ thiện xã hội của đơn vị và địa phương;

15. Thực hiện tốt quy chế dân chủ tại đơn vị, công khai việc thu - chi phí chợ và các khoản thu khác tại Văn phòng Tổ chức quản lý chợ;

16. Có thành lập các tổ chức đoàn thể theo quy định, các tổ chức đoàn thể hoạt động đảm bảo chất lượng, "Trong sạch vững mạnh".

### **III. Tiêu chuẩn đối với các thương nhân kinh doanh cố định tại chợ**

1. Không mua bán hàng gian, hàng giả, hàng kém chất lượng, hàng không đúng quy định về tem, nhãn, xuất xứ;

2. Thực hiện đăng ký kinh doanh, đồng thời thực hiện tốt nghĩa vụ thuế theo quy định;

3. Thực hiện tốt việc niêm yết giá (trừ hàng tự sản, tự tiêu) và bán đúng giá theo quy định;

4. Thương nhân kinh doanh cố định tham dự lớp tập huấn và được cấp giấy chứng nhận về "Kỹ năng bán hàng"; có thái độ tận tình, vui vẻ, hòa nhã với khách hàng, có phong cách văn minh, lịch sự;

5. Không bày hàng hóa lấn chiếm lối đi trong nhà lồng chợ, lòng lề đường bên ngoài nhà lồng chợ.

### **IV. Tiêu chuẩn về an toàn thực phẩm, vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và phòng cháy chữa cháy**

1. Không để xảy ra hiện tượng trộm cắp, móc túi, bán hàng rong gây mất trật tự trong phạm vi chợ;

2. Phương án phòng cháy chữa cháy cho chợ được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;



3. Hàng hóa kinh doanh trong chợ được trưng bày gọn gàng, đẹp mắt theo từng ngành hàng, nhóm hàng;
4. Không bố trí gần nhau các loại hàng hóa có ảnh hưởng xấu đến nhau, khu bán thực phẩm tươi sống, khu dịch vụ ăn uống được bố trí riêng;
5. Từng hộ kinh doanh chịu trách nhiệm giữ sạch sẽ, sự thông thoáng phía trước vị trí quầy sạp của mình;
6. Đối với khu vực kinh doanh hàng thực phẩm tươi sống thì bề mặt quầy, sạp phải được làm bằng gạch men hoặc bằng thép không gỉ;
7. Đối với khu vực kinh doanh hàng thực phẩm tươi sống có hệ thống thoát nước dọc theo các quầy, sạp;
8. Không xả rác bừa bãi, không đổ nước bẩn ra lối đi trong chợ và trong phạm vi chợ;
9. Khu bán hàng thực phẩm tươi sống phải thông thoáng, khô ráo và đảm bảo thường xuyên được làm vệ sinh;
10. Thùng rác được bố trí ở nơi thích hợp và có nắp đậy;
11. Có lực lượng bảo vệ thường xuyên trong và ngoài giờ chợ hoạt động để giữ gìn an ninh trật tự tại chợ và an toàn cho khách;
12. Không để xe chạy bên trong nhà lồng chợ;
13. Có đầy đủ trang thiết bị phòng cháy chữa cháy theo quy định;
14. Có thành lập lực lượng phòng cháy chữa cháy tại chợ;
15. Mua bảo hiểm phòng cháy chữa cháy của chợ theo quy định;
16. Thực hiện diễn tập phòng cháy chữa cháy chợ theo quy định;
17. Không để tình trạng kinh doanh động vật, sản phẩm động vật ngoài khu quy hoạch bán động vật và khu bán thực phẩm tươi sống tại chợ./.

## 2. Thủ tục Phê duyệt Nội quy chợ hạng 01, hạng 02, hạng 03

### a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức quản lý chợ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt nội quy chợ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố đối với chợ hạng 01, hạng 02 và hạng 03 (UBND tỉnh phân cấp UBND thành phố phê duyệt nội quy chợ đối với chợ hạng 01). và chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định (tại **Mục c** của Thủ tục này); điền đầy đủ các biểu mẫu, tờ khai hành chính (tại **Mục i** của Thủ tục này).

- Bước 2: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng tiếp nhận, xem xét giải quyết:

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cụ thể (01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn) để tổ chức, cá nhân biết cung cấp, bổ sung hồ sơ đúng quy định.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, in Phiếu biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển giao hồ sơ về Phòng Kinh tế/Kinh tế - Hạ tầng.

- Bước 3: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng tổ chức Đoàn thẩm tra thực tế và lập hồ sơ trình UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt quyết định công nhận chợ đạt tiêu chuẩn văn hóa.

- Bước 4: Phòng Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp cho Tổ quản lý chợ.

**b) Cách thức thực hiện:** Tổ chức quản lý chợ nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố

### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn đề nghị phê duyệt nội quy chợ của Tổ chức quản lý chợ (có ký tên, đóng dấu);

+ Bản dự thảo nội quy chợ (có ký tên, đóng dấu của Tổ chức quản lý chợ).

- Số lượng: 05 bộ.

### d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 08 (tám) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định lập hồ sơ trình UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt nội quy chợ. Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thẩm định có văn bản yêu cầu Tổ chức quản lý chợ nộp bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình của cơ quan thẩm định, UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt nội quy chợ. Trường hợp từ chối phê duyệt, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức quản lý chợ.

**f) Cơ quan giải quyết TTHC:** Kinh tế/ Kinh tế - Hạ tầng thẩm định hồ sơ, tham mưu trình UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt

**g) Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản phê duyệt nội quy chợ (văn bản hành chính). Đối với chợ hạng 01, hạng 02, hạng 03: Văn bản phê duyệt nội quy chợ được lập thành 06 bản: 01 bản lưu tại văn phòng UBND cấp huyện, 01 bản lưu tại Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng, 01 bản gửi Sở Công thương, 01 bản gửi Phòng Tư pháp, 01 bản gửi UBND xã nơi có chợ và 01 bản gửi Tổ chức quản lý chợ chợ được phê duyệt.

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Dự thảo nội quy theo khoản 2, Điều 26, Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai

**j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**k) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai về ban hành quy định tổ chức, quản lý và phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

- *Quyết định số 03/2019/QĐ-UBND ngày 11/01/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về tổ chức, quản lý và phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Đồng Nai ban hành kèm theo quyết định số 52/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai.*

## DỰ THẢO NỘI QUY CHỢ

Tùy theo tình hình hoạt động, đặc điểm và quy mô của từng chợ, Tổ chức quản lý chợ dự thảo nội quy chợ, lấy ý kiến góp ý các Tổ trưởng ngành hàng hoặc đại diện các ngành hàng kinh doanh tại chợ, hoàn chỉnh trình UBND tỉnh/cấp huyện phê duyệt, nội quy chợ được thể hiện các nội dung cơ bản sau:

a) Tên chợ, hạng chợ, địa chỉ chợ, số điện thoại liên hệ Ban Quản lý chợ, đơn vị kinh doanh, quản lý chợ;

b) Thời gian hoạt động của chợ;

Chú ý quy định cụ thể:

- Chợ hoạt động từ..... giờ ..... phút đến..... giờ..... phút hàng ngày (trong đó đề nghị xác định rõ chợ họp ½ ngày (nửa ngày hoặc một buổi) để Tổ chức quản lý chợ có cơ sở thực hiện thu dịch vụ sử dụng điện tích bán hàng tại chợ theo đúng quy định).

- Ngoài giờ quy định trên, người không có nhiệm vụ, không được vào và ở lại trong chợ. Thương nhân kinh doanh tại chợ có nhu cầu vào chợ phải được sự đồng ý của người phụ trách Tổ chức quản lý chợ và phải có sự giám sát chặt chẽ của bảo vệ trong ca trực (ghi vào sổ trực cụ thể).

c) Quyền và trách nhiệm của người tiêu dùng;

d) Quyền và trách nhiệm của người bán hàng;

Chú ý quy định cụ thể: Trách nhiệm của thương nhân trong thực hiện niêm yết giá hàng hóa, dịch vụ; đảm bảo chất lượng, nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa bày bán, thiết bị cân, đo;

đ) Người có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết yêu cầu, phản ánh của người tiêu dùng;

e) Quyền và nghĩa vụ của thương nhân kinh doanh, cán bộ, nhân viên và người tiêu dùng tại chợ;

g) Quy định về hàng hóa, dịch vụ kinh doanh tại chợ;

h) Quy định về người đến giao dịch, mua bán tại chợ;

i) Quy định về bảo đảm an toàn phòng cháy chữa cháy;

k) Quy định về bảo đảm an ninh, trật tự tại chợ;

l) Quy định về bảo đảm vệ sinh môi trường và an toàn thực phẩm;

m) Yêu cầu về xây dựng chợ văn minh thương mại;

n) Yêu cầu về tổ chức, tham gia các hoạt động văn hóa, xã hội tại chợ;

o) Quy định về xử lý các vi phạm tại chợ;

p) Biện pháp xử lý vi phạm;

q) Các quy định khác;

r) Tổ chức thực hiện./.

## II. NGÀNH LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (Lĩnh vực Tổ chức cán bộ)

### 1. Thủ tục “Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội”

#### a) Trình tự thực hiện

- Bước 1. Đơn vị sự nghiệp chuẩn bị hồ sơ đề nghị xếp hạng theo quy định, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp quản lý.

- Bước 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ; xem xét, thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định xếp hạng đối với đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo gửi về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

#### c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Công văn đề nghị xếp hạng của đơn vị;

Bảng phân tích, đánh giá, chấm điểm các tiêu chí theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH (phụ lục 1, phụ lục 2) và các văn bản, tài liệu, hồ sơ chứng minh số điểm đã đạt được (số liệu của 2 năm trước liền kề và kế hoạch thực hiện của năm đề nghị đã được cơ quan thẩm quyền phê duyệt).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

#### e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các đơn vị sự nghiệp, dịch vụ công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trực tiếp quản lý, gồm:

- Các đơn vị bảo trợ xã hội (kể cả đơn vị có nuôi dưỡng đối tượng thương binh, bệnh binh);

#### f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xếp hạng, Quyết định xếp hạng lại đơn vị sự nghiệp công lập.

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

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bảng chấm điểm (phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH).

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

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19 tháng 7 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về phân loại, xếp hạng tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập;

- Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 11 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội.