

## QUY TRÌNH SỐ 10

### Công nhận nghề truyền thống

(Ban hành kèm theo Quyết định số 431/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

#### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ<sup>1</sup>

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống	01	Bản chính
2	Bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống	01	Bản chính

#### II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích:</p> <p>+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường, số 176 Hai Bà Trưng, phường Tân Định, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, TP.HCM).</p> <p>+ Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, TP.HCM).</p> <p>- Hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>.</p>	30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

<sup>1</sup> Cắt giảm thành phần hồ sơ, cụ thể: Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có); Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ, chuyển công chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn tại Chi cục Kinh tế hợp tác.</p>
B2	<b>Kiểm tra, thẩm định hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc (Đối với hồ sơ chưa hợp lệ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Dự thảo Công văn của Chi cục</li> </ul>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện tiếp từ B3.1-B3.3
			9,5 ngày làm việc (Đối với hồ sơ hợp lệ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ Phòng chuyên môn thực hiện dự thảo văn bản lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có); kiểm tra thực tế (nếu cần thiết); dự thảo Thư mời trình Chủ tịch Hội đồng (Phó Chủ tịch khi được ủy quyền) xem xét, tổ chức họp Hội đồng xét công nhận nghề truyền thống, làng nghề, làng nghề truyền thống trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Tổ chức Họp Hội đồng.</p> <p>Sau đó thực hiện tiếp từ B4</p>
<b>B3. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</b>					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					rõ lý do).
B5	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Phiếu trình;</li> <li>- Tờ trình của Sở, Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng và dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>	Lãnh đạo phòng xem xét, ký phiếu trình, ký nháy Tờ trình của Sở công nhận nghề truyền thống để Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở hoặc ký phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận nghề truyền thống (nêu rõ lý do).
B6	<b>Trình ký</b>	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Phiếu trình;</li> <li>- Tờ trình của Sở, Tờ trình của Chủ tịch Hội đồng và dự thảo kết quả TTHC</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký phiếu trình, ký nháy Tờ trình của Sở công nhận nghề truyền thống trình Lãnh đạo Sở hoặc ký phiếu trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận nghề truyền thống (nêu rõ lý do).
B7	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo Mục I</li> <li>- Phiếu trình;</li> <li>- Tờ trình của Sở, Tờ trình của</li> </ul>	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt Phiếu trình, Tờ trình của Sở hoặc ký duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối công nhận nghề truyền thống (nêu rõ lý do).

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/ Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
		Thành phố			UBNDTP; + Thẩm định, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.  - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.
B11	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Văn phòng	01 ngày làm việc	- Tờ trình. - Hồ sơ, tài liệu liên quan	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Tờ trình lãnh đạo UBND Thành phố.
		Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	01 ngày làm việc		
B12	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo UBND Thành phố	02 ngày làm việc	- Quyết định, Bằng công nhận/ Văn bản thông báo từ chối công nhận. - Hồ sơ, tài liệu liên quan	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký Quyết định và Bằng công nhận nghề truyền thống hoặc văn bản thông báo từ chối công nhận.

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
3	BM 03	Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có - lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)
4	/	Thành phần hồ sơ Mục I
5	/	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn;

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Quyết định số 2299/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Quyết định số 3336/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng của Sở Nông nghiệp và Môi trường./.