

Số: 2834/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 18 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Danh mục quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 43/TTr-VPUB ngày 16/12/2020,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục quy trình nội bộ giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông thuộc **thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh và UBND tỉnh** (có danh mục kèm theo).

Điều 2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm lập Danh sách và đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin, dữ liệu về tình hình xử lý hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Chủ động phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông chỉnh sửa Quy trình nội bộ, quy trình điện tử khi có sự thay đổi.

Sở Thông tin và Truyền thông, căn cứ danh mục quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử, cấu hình trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh để thực hiện. Thường xuyên phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh kịp thời chỉnh sửa quy trình điện tử khi quy trình nội bộ có sự thay đổi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1129/QĐ-UBND ngày 05/5/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Sơn La.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Các sở, ban, ngành, tỉnh;
- Trung tâm phục vụ hành chính công;
- Trung tâm thông tin – VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

CHỦ TỊCH



[Handwritten signature]

Hoàng Quốc Khánh

DANH MỤC

quy trình nội bộ giải quyết nhóm thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, UBND tỉnh
(Kèm theo Quyết định số: 2834 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT LIÊN THÔNG VỚI UBND TỈNH (Tổng số 46 quy trình nội bộ)

1. Công nhận làng nghề truyền thống

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

2. Công nhận nghề truyền thống

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	---------------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

3. Công nhận làng nghề

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	01 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

4. Bố trí, ổn định dân cư ngoài tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

5. Hỗ trợ dự án liên kết

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6. Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế	- Dự thảo QĐ	12 ngày

		thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	UBND tỉnh	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	3 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	4 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	8 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	01 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

7. Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

8. Thẩm định phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

9. Miễn giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ môi trường rừng nằm trong phạm vi 01 tỉnh)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

10. Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày

B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

11. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

12. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ

TT	Trách nhiệm	Trình tự	Sản phẩm	Thời gian
----	-------------	----------	----------	-----------

	thực hiện		thực hiện	thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

13. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

a. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Quốc hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Tổ chức thẩm định nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương chuyên mục đích sử dụng rừng và <u>gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT</u> .	- Văn bản đầu ra	15 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Hồ sơ gửi Bộ NNPTNT)	1 ngày
B6	<i>Thời gian dừng chờ kết quả từ Bộ NNPTNT (không tính vào thời gian giải quyết của UBND tỉnh)</i>			Tạm dừng
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ Bộ NNPTNT	Trả kết quả cho Sở NNPTNT	Đính kèm	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				25 ngày

b. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Tổ chức thẩm định nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng và <u>gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT</u> .	- Văn bản đầu ra	15 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Hồ sơ gửi Bộ NNPTNT)	1 ngày
B6	<i>Thời gian dừng chờ kết quả từ Bộ NNPTNT (không tính vào thời gian giải quyết của UBND tỉnh)</i>			
B7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả từ Bộ NNPTNT	Trả kết quả cho Sở NNPTNT	Đính kèm	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				25 ngày

c. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

*** Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân cùng cấp**

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1 ngày
		Tổ chức thẩm định nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt chủ	- Văn bản đầu ra	20 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		trương chuyên mục đích sử dụng rừng và gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT.		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Phát hành Văn bản gửi HĐND		1 ngày
B6	Thời gian giải quyết của HĐND tỉnh (<i>Tạm dừng.</i>)			Theo quy chế làm việc của HĐND tỉnh
B6	Phòng Kinh tế tiếp nhận kết quả của Hội đồng, tham mưu xử lý	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1 ngày
		Dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B7	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B8	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B9	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B10	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho Sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				40 ngày

14. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----------	------------------------------	-----------------	---------------------------	----------------------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

15. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

		định		
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

16. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện	04 ngày
---------------------------------	----------------

17. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

18. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

	quả		- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

19. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày

B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

20. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

21. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

22. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày

		tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

23. Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

24. Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

25. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp	Tiếp nhận và bàn giao HS về	- Tờ trình (Báo	0,25 ngày

	nhận và trả kết quả	phòng chuyên môn	cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

26. Phê duyệt, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

27. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

28. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

29. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên	- Ý kiến phân công	0,125 ngày

		viên thụ lý		
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

30. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,25 ngày

			ra (Quyết định)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

31. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

32. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	---------------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

33. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

		định		
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

33. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	20 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	4 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện : Không Quy định				30 ngày

35. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

36. Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo GCN UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo GCN phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo GCN UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Giấy chứng nhận)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

37. Cấp lại giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo GCN UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo GCN phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo GCN UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Giấy chứng nhận)	0,25 ngày

			nhận)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

38. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (Thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

39. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp	Tiếp nhận và bàn giao HS về	- Tờ trình (Báo	0,25 ngày

	nhận và trả kết quả	phòng chuyên môn	cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

40. Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày

	phòng	phê duyệt		
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

41. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

a. Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Quốc hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Hồ sơ theo yêu cầu	1/2 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	20 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	4 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện : Không Quy định				30 ngày

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ VĂN HOÁ TT&DL VỚI UBND TỈNH

Tổng số: 11 quy trình nội bộ

1. Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0.25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

2. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa	Trưởng phòng phân công công	- Ý kiến phân	1/2 ngày

	giáo – Văn xã	việc cho chuyên viên thụ lý	công	
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày

B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

6. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

7. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

	quả		- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

9. Đối Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

10. Công nhận khu du lịch cấp tỉnh (đối với trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 01 đơn vị hành chính cấp huyện).

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	03 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

11. Công nhận khu du lịch cấp tỉnh (đối với trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên).

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	---------------------

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ thành lập Hội đồng thẩm định Công nhận khu du lịch cấp tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Hội đồng thẩm định công nhận khu du lịch cấp tỉnh	Các thành viên trong Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị Công nhận khu du lịch cấp tỉnh	Biên bản thẩm định hồ sơ	10 ngày
		Các thành viên trong Hội đồng đi kiểm tra thực tế tại cơ sở đề nghị Công nhận khu du lịch cấp tỉnh	Biên bản thẩm định tại cơ sở	20 ngày
B7	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên dự thảo QĐ Công nhận khu du lịch cấp tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B8	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B9	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B10	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản	1/2 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			đầu ra (Quyết định)	
B11	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (Tổng số: 28 quy trình nội bộ)

1. Thành lập trường THPT công lập hoặc cho phép thành lập trường THPT tư thục

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

2. Sáp nhập, chia tách trường THPT

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

3. Giải thể trường THPT

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

	phòng	phê duyệt		
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

4. Thành lập trường THPT Chuyên hoặc cho phép thành lập trường THPT Chuyên tư thực

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

5. Sáp nhập, chia tách trường THPT Chuyên

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm	Thời gian thực hiện
----	-----------------------	----------	----------	---------------------

			thực hiện	
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đưa ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6. Giải thể trường THPT Chuyên

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

7. Thành lập trường PTDT Nội trú

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

8. Sáp nhập, chia tách trường PTDT NT

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp	Tiếp nhận và bàn giao HS về	- Tờ trình (Báo	0,25 ngày

	nhận và trả kết quả	phòng chuyên môn	cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

9. Giải thể trường PTDT NT

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

10. Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

11. Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

12. Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,25 ngày

			ra (Quyết định)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

13. Cho phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp trở lại đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

14. Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

15. Đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với nhóm ngành đào tạo giáo viên trình độ trung cấp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,25 ngày

			ra (Quyết định)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

16. Thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm hoặc cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp sư phạm tư thục

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

17. Giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

18. Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,25 ngày

			ra (Quyết định)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

19. Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường đại học tư thục

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

20. Thành lập và công nhận hội đồng quản trị trường đại học tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày

B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

21. Công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày

	nhận và trả kết quả			
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

22. Công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

23. Công nhận trường THCS đạt chuẩn quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

24. Công nhận trường THPT đạt chuẩn quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	12 ngày
---------------------------------	----------------

25. Công nhận trường phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

26. Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày

		tịch UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

27. Công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3,5 ngày

28. Xét duyệt chính sách hỗ trợ đối với học sinh THPT là người dân tộc thiểu số

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3,5 ngày

IV. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ LAO ĐỘNG TBXH VỚI VĂN PHÒNG UBND TỈNH

Tổng số: 20 quy trình

1. Giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày

		tịch UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với người được cử đi làm chuyên gia sang giúp Lào và Cam-pu-chia (Theo quyết định số 57)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				2,5 ngày

3. Giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Cam-pu-chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (Theo Quyết định 62)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				2,5 ngày

4. Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước (QĐ 290)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày

		tịch UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

5. Giải quyết chế độ trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước (MTP 290)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

6. Giải quyết chế độ trợ cấp mai táng phí đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc, làm nhiệm vụ Quốc tế ở Cam-pu-chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (MTP QĐ 62)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

7. Thủ tục xác nhận liệt sỹ (Trong trường hợp thương binh chết do vết thương cũ tái phát đủ điều kiện xác nhận liệt sỹ)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

8. Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

9. Thành lập Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,75 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

10. Chia, tách, sát nhập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập, Tư thục

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1.75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

11. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

Tổng thời gian thực hiện	4,5 ngày
---------------------------------	-----------------

12. Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0, 5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

13. Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày

		tịch UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

14. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

15. Chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	02 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0, 5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

16. Cấp giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

17. Cấp lại giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

18. Gia hạn giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Trách nhiệm	Trình tự	Sản phẩm	Thời gian
----	-------------	----------	----------	-----------

	thực hiện		thực hiện	thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

19. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

20. Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3.5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,75 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

V. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

Tổng số: 23 Quy trình

1. QUY TRÌNH LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN: 08 Quy trình

1.1. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

a) Trường hợp: Cấp giấy phép đối với các hoạt động: Xây dựng công trình mới; lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phương tiện; khoan, đào khảo sát địa chất; thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; xây dựng công trình ngầm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11,5 ngày

b) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: Cấp giấy phép đối với hoạt động xả nước thải vào công trình thủy điện

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				13,5 ngày

c) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: Cấp giấy phép đối với hoạt động trồng cây lâu năm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên xử lý	- văn bản đầu ra	2 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

d) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: Cấp giấy phép đối với các hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

e) Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: Cấp giấy phép đối với hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/8 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/8 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/8 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/8 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/8 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/8 ngày
Tổng thời gian thực hiện				2 ngày

1.2. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/16 ngày (30 phút)
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	½ ngày
		Chuyên viên xử lý	- văn bản đầu ra	
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/8 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/8 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/8 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/16 ngày (30 phút)
Tổng thời gian thực hiện				1 ngày

1.3. Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

a) Trường hợp: Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25

				ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

b) Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: *Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép đối với các hoạt động: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới.*

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/16 ngày = 30 phút
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	3 giờ
		Chuyên viên xử lý	- văn bản đầu ra	
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/8 ngày = 1h
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày = 2h
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/8 ngày = 01h
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/16 ngày = 30 phút

Tổng thời gian thực hiện:	1 ngày = 08h
----------------------------------	---------------------

c) Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy điện trên địa bàn thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trừ đập, hồ chứa thủy điện quy định tại điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 114/2018/NĐ-CP)

Trường hợp: Cấp gia hạn, điều chỉnh giấy phép đối với các hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

1.4. Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành	2 ngày

			viên UBND tỉnh	
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

1.5. Điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

1.6. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

1.7. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

1.8. Phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới xác định phạm vi bảo vệ đập thủy điện

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo công	3 ngày

			văn xin ý kiến thành viên UBND tỉnh	
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh	- Văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11,5 ngày

2. QUY TRÌNH NỘI BỘ LĨNH VỰC DẦU KHÍ: 03 Quy trình

2.1. Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu có dung tích kho từ trên 210m³ đến dưới 5.000m³

Thời gian thực hiện: Tổng 9 ngày (chia 2 lần liên thông)

Liên thông lần 1 : Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực	Thường trực UBND tỉnh ký,	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

	UBND tỉnh	duyet		
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

Liên thông lần 2 : Phê duyệt Quyết định quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho xăng dầu có dung tích kho từ trên 210m³ đến dưới 5.000m³

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

2.2. Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG có dung tích kho dưới 5.000m³

Liên thông lần 1 : Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (4,5 ngày)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày

B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

Liên thông lần 2 : Phê duyệt Quyết định quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LPG có dung tích kho dưới 5.000m³

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

2.3. Thẩm định, phê duyệt bổ sung, điều chỉnh quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG có dung tích kho dưới 5.000m³

Liên thông lần 1 : Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

Liên thông lần 2 : Phê duyệt Quyết định quy hoạch đối với dự án đầu tư xây dựng công trình kho LNG có dung tích kho dưới 5.000m³

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Văn bản đầu ra	1 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

3. QUY TRÌNH NỘI BỘ LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG: 01 Quy trình

3.1. Điều chỉnh Quy hoạch phát triển điện lực tỉnh không theo chu kỳ (đối với điều chỉnh Hợp phần Quy hoạch chi tiết phát triển lưới điện trung và hạ áp sau các trạm 110kV)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo văn bản đầu ra	1.5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

4. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI BIÊN GIỚI

4.1. Đăng ký thương nhân hoạt động thương mại biên giới Việt Nam – Lào để được hưởng chính sách ưu đãi quy định tại Hiệp định Thương mại biên giới Việt Nam – Lào

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	---------------------

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo văn bản đầu ra	1.5 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

5. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU

5.1. Lựa chọn thương nhân được phép tái xuất hàng hóa tạm nhập, tái xuất có điều kiện và hàng hóa tạm nhập tái xuất theo giấy phép qua cửa khẩu phụ, lối mở biên giới

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	1 ngày
		Chuyên viên xử lý	- Dự thảo văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	phòng			
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh ký, duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, phát hành gửi BPMC	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đã ban hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày

VI. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH

1. Bình chọn, xét công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Chủ tịch UBND tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày

2. Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Chủ tịch UBND tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày

VII. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH

Tổng số: 05 quy trình

1. Cấp Giấy chứng đầu tư đối với dự án thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
-----------	------------------------------	-----------------	---------------------------	---------------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Hồ sơ theo quy định	1/4 ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	½ ngày
B6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				6.5 ngày

2. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp GCN đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Hồ sơ theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	½ ngày

B6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				6.5 ngày

3. Điều chỉnh GCN đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Hồ sơ theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	½ ngày
B6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				4.5 ngày

4. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp GCN đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Hồ sơ theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS,	- Dự thảo văn bản	2 ngày

		dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	xin ý kiến thành viên	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyet	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyet	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	½ ngày
B6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

5. Thủ tục Chuyển nhượng dự án đầu tư

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Hồ sơ theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyet	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyet	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	½ ngày
B6	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				4.5 ngày

VIII. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (Tổng số: 03 quy trình nội bộ)

1. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh. (Gồm 2 lần liên thông với UBND tỉnh)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định	- Dự thảo văn bản đầu ra	1,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản ban hành	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Kèm văn bản đã được ban hành	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				05 ngày

*** Liên thông lần 2: (Phê duyệt ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định)**

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định	- Dự thảo văn bản đầu ra	0,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản ban hành	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Kèm văn bản đã được ban hành	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày

2. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ

2.1. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (trường hợp 10 ngày)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,25 ngày
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định	- Dự thảo văn bản đầu ra	0,5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản ban hành	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Kèm văn bản đã được ban hành	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				03 ngày

2.2. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (trường hợp 20 ngày): 02 lần liên thông (tổng thời gian liên thông : 04 ngày)

Liên thông 02 lần, mỗi lần: 02 ngày

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	Kèm hồ sơ	0,20 ngày

	quả			
B2	Phòng Khoa giáo – Văn xã	Trưởng phòng	- Ý kiến phân công	0,20 ngày
		Chuyên viên thẩm định	- Dự thảo văn bản đầu ra	0,20 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản ban hành	0,20 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Kèm văn bản đã được ban hành	0,20 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				02 ngày

IX. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LIÊN THÔNG GIỮA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI VỚI VĂN PHÒNG UBND TỈNH (Tổng số: 07 quy trình)

1. Thủ tục Thẩm định dự án/ dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh

a. Trường hợp: Thẩm định dự án/ dự án điều chỉnh đối với dự án nhóm B

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b. Trường hợp: Thẩm định dự án/ thẩm định dự án điều chỉnh đối với dự án nhóm C

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

c. Trường hợp: Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh đối với dự án nhóm B

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

d. Trường hợp: Thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh đối với dự án nhóm C

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày

		tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Thủ tục Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/ thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh

a. Trường hợp: Đối với công trình cấp II, cấp III

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b. Trường hợp: Đối với các công trình còn lại

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng Kinh tế phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Kinh tế thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

X. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

1. LĨNH VỰC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN PPP (4TTHC)

1.1. Thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án do nhà đầu tư đề xuất

a) Đối với dự án nhóm A

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin ý kiến thành viên	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng TH hoặc phòng KT	Chuyên viên phòng tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	12 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

b) Dự án nhóm B,C

T	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

	phòng	duyet		
B6	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

1.2. Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ TN và TKQ	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ TN và TKQ	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

1.3. Thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh dự án do nhà đầu tư đề xuất

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

2. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ VÀO NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 57/2018/NĐ-CP NGÀY 17/4/2018 CỦA CHÍNH PHỦ (2 TTHC)

2.1. Cam kết hỗ trợ vốn từ ngân sách tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

	phòng	duyet		
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2.2. Cam kết hỗ trợ vốn từ ngân sách Trung ương (trình bộ, ngành, TW)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS - Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn		
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo Tờ trình/Văn bản xin ý kiến bộ, ngành, TW	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Tờ trình/Văn bản xin ý kiến)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Tờ trình/Văn bản xin ý kiến)	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN DO NHÀ NƯỚC LÀM CHỦ SỞ HỮU (5 TTHC)

3.1. Thành lập công ty TNHH một thành viên do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	--------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; Tờ trình/Báo cáo thẩm định; Ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	12 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (QĐ)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

3.2. Hợp nhất, sáp nhập công ty TNHH một thành viên do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập, hoặc được giao quản lý

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

	phòng	duyet		
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

3.3. Chia, tách công ty TNHH một thành viên do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; Ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ ; Tờ trình/Báo cáo thẩm định tổng hợp ý kiến; Dự thảo QĐ phê duyệt	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	14 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (QĐ)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày

3. 4. Tạm ngừng kinh doanh Công ty TNHH một thành viên do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; Ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ ; Tờ trình/Báo cáo thẩm định tổng hợp ý kiến; Dự thảo QĐ phê duyệt	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	7,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (QĐ)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

3.5. Giải thể công ty TNHH một thành viên

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; Ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, ý kiến Phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ ; Tờ trình/Báo cáo thẩm định tổng hợp ý kiến; Dự thảo QĐ	0,25 ngày

			phê duyệt	
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,75 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (QĐ)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày

4. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM (10 TTHC)

4.1. Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án không thuộc diện cấp GCN đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- HS ; ý kiến tham gia của cq liên quan ;Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn		
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

4.2. Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận TN và TKQ	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	HS ; dự thảo văn bản xin ý kiến	0,25 ngày
B2	Phòng TH hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản	5,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (<i>ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung: (i) Nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với dự án được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); (ii) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có) đối với dự án đầu tư đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng</i>)	0,5 ngày

			<i>đất; (iii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có)</i>	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản gửi bộ KH và ĐT	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

4.3. Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận TN và TKQ	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	HS ; Dự thảo văn bản xin ý kiến	0,5 ngày
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (<i>ý kiến gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung: (i) Nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với dự án được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất); (ii) Phương án giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có) đối với dự</i>	1 ngày

			<i>án đầu tư đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; (iii) Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có)</i>	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản gửi bộ KH và ĐT	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

4.4. Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Quy trình nội bộ thủ tục Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b) Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo văn bản gửi bộ	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

4.5. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

4.6. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo văn bản gửi bộ	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin điều chỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

4.7. Chuyển nhượng dự án đầu tư

a) Chuyển nhượng dự án thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b) Chuyển nhượng dự án thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư Thủ tướng Chính phủ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo văn bản gửi bộ	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin điều chỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

		định		
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

4.8. Bảo đảm đầu tư trong trường hợp không được tiếp tục áp dụng ưu đãi đầu tư

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn Chuyển phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

5. LĨNH VỰC TIẾP NHẬN VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) (7 TTHC)

5.1. Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản.

a) Dự án quan trọng quốc gia

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo văn bản gửi bộ	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin điều chỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

b) Dự án nhóm A

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo văn bản gửi bộ	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin điều chỉnh	3,5 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5,5 ngày

c) Quy trình nội bộ dự án nhóm B

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo văn bản gửi bộ	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng KT	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản xin điều chỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

d) Dự án nhóm C, dự án hỗ trợ kỹ thuật và chương trình, dự án khác

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

5.2. Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày

		định		
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

5.3. Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

5.4. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án, hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA viện trợ không hoàn lại

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

6. TIẾP NHẬN NGUỒN VỐN PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI (NGO)- 04 QUY TRÌNH

6.1. Tiếp nhận dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài (NGO)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

6.2. Tiếp nhận dự án đầu tư sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (NGO)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

6.3. Tiếp nhận chương trình sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

6.4. Tiếp nhận nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài (NGO) dưới hình thức phi dự án

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày
		Chuyển phòng chuyên môn	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp hoặc phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

XI. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ NỘI VỤ VỚI UBND TỈNH

1. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/8 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/4 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/8 ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

2. Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

3. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày

Tổng thời gian thực hiện	6 ngày
---------------------------------	---------------

4. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

5. Thủ tục thành lập Hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

6. Thủ tục phê duyệt Điều lệ Hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày

		tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

7. Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

8. Thủ tục Đổi tên Hội

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

9. Thủ tục Hội tự giải thể

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày

B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

10. Thủ tục cho phép hội đặt Văn phòng đại diện

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND	Thường trực UBND tỉnh cho ý	Ý kiến phê	1 ngày

	tỉnh	kiến phê duyệt	duyet	
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

11. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

12. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

13. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày

		UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

14. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày

	quả			
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

15. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

16. Thủ tục cho phép Quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

			định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

17. Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Tg thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến	Ý kiến phê	1/2 ngày

	phòng	phê duyệt	duyet	
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

18. Thủ tục đổi tên Quỹ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

19. Thủ tục Quỹ tự giải thể

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

20. Thủ tục thành lập Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập công lập hoặc cho phép thành lập Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập tư thực

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

B2	Phòng Nội chính	thụ lý		
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

21. Thủ tục tổ chức lại, cho phép tổ chức lại Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

22. Thủ tục giải thể Trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

B. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC: 05 TTHC

23. Tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức (Xét đặc cách, UBND tỉnh ra QĐ)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,75 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

24. Thủ tục thi nâng ngạch công chức (Từ ngạch chuyên viên lên chuyên viên chính và tương đương)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		thụ lý		
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

25. Thủ tục thi nâng ngạch công chức (Từ ngạch chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp và tương đương)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

26. Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức từ hạng III lên hạng II (trương đương chuyên viên chính)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

**C. LĨNH VỰC XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN VÀ CÔNG TÁC THANH NIÊN:
04 TTHC**

27. Thủ tục Thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1/4 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4 ngày

30. Giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

B2	Phòng Nội chính	thụ lý		
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

31. Xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	11 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày

32. Thành lập bản, tiểu khu, tổ dân phố mới (UBND tỉnh trình HĐND tỉnh cùng cấp xem xét ban hành Nghị quyết).

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh, Dự thảo Nghị quyết HĐND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Phòng Nội chính	Trình HĐND tỉnh và chờ HĐND ban hành Nghị Quyết	Nghị quyết HĐND tỉnh	48 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Nghị quyết HĐND tỉnh	0,5
Tổng thời gian thực hiện				56 ngày

D. LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG: 9 TTHC

33. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

34. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh (TH cơ quan, đơn vị tham gia giao ước với UBND tỉnh)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính	- Dự thảo QĐ	2,5 ngày

		thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	UBND tỉnh	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

35. Thủ tục tặng cờ thi đua cấp tỉnh (TH tặng cờ dẫn đầu ngành, huyện, thành phố).

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

36. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp tỉnh (TH cơ quan, đơn vị tham gia giao ước với UBND tỉnh).

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

37. Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể lao động xuất sắc"

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,5 ngày

	quả		định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

38. Thủ tục tặng tặng Bằng khen cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến	Ý kiến phê	0,5 ngày

	phòng	phê duyệt	duyet	
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

39. Thủ tục tặng cờ thi đua cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

40. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đột xuất.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

41. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh cho gia đình.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		thụ lý		
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

42. Thủ tục Tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

43. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đối ngoại

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	6 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

Đ. LĨNH VỰC TÔN GIÁO: 12 TTHC

44. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,5 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	9 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	12,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

45. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

46. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	9 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND	- Dự thảo QĐ	12,5

B4	Phòng Nội chính	tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	UBND tỉnh	ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

47. Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

48. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cử trú hợp pháp tại Việt Nam

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Thường trực	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến	Ý kiến phê	0,5 ngày

	UBND tỉnh	phê duyệt	duyet	
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

49. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết	0,5 ngày

			định)	
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

50. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày

	kết quả		
Tổng thời gian thực hiện			12 ngày

51. Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

52. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

53. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	9 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	12,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

54. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,5 ngày

	kết quả		- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	8 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Thường trực UBND tỉnh	Thường trực UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

55. Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội	Trưởng phòng Nội chính phân	- Ý kiến phân	0,5 ngày

	chính	công công việc cho chuyên viên thụ lý	công	
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	8 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

XII. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG GIỮA SỞ TÀI CHÍNH VỚI UBND TỈNH (26 TTHC)

1. Quyết định giá

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

2. Đăng ký giá của các doanh nghiệp thuộc phạm vi Sở Tài chính

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày

Tổng thời gian thực hiện	02 ngày
---------------------------------	----------------

3. Thủ tục lập phương án giá tiêu thụ, mức trợ giá

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

4. Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		viên thụ lý		
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

5. Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày

B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

7. Quyết định sử dụng tài sản công để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công – tư

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày

B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

8. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

9. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ và e khoản 1 điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

10. Quyết định điều chuyển tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

			- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

11. Quyết định bán tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày

B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

12. Quyết định bán tài sản công cho người duy nhất theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

13. Quyết định hủy bỏ quyết định bán đấu giá tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
----	-----------------------	----------	--------------------	--------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

14. Quyết định thanh lý tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

15. Quyết định tiêu hủy tài sản công

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

16. Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

TT	Trách nhiệm thực	Trình tự	Sản phẩm	TG thực
----	------------------	----------	----------	---------

	hiện		thực hiện	hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

17. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích kinh doanh, cho thuê

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25

		định		ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

18. Phê duyệt đề án sử dụng tài sản công tại đơn vị sự nghiệp công lập vào mục đích liên doanh, liên kết

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

19. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

20. Quyết định xử lý tài sản bị hư hỏng, không sử dụng được hoặc không còn nhu cầu sử dụng trong quá trình thực hiện dự án

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

21. Quyết định và công bố giá trị doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

22. Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định UBND các Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

23. Thủ tục cấp tạm ứng kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị của địa phương

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,25 ngày

		phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

24. Thủ tục cấp phát kinh phí đối với các tổ chức, đơn vị trực thuộc địa phương

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

25. Thủ tục Cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí cấp bù miễn thuỷ lợi phí thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

26. Thủ tục lập, phân bổ dự toán kinh phí sản phẩm công ích giống nông nghiệp, thủy sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Tổng hợp	Trưởng phòng Tổng hợp phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Tổng hợp	- Dự thảo QĐ	3 ngày

		thẩm định HS, dự thảo QĐ phê duyệt trình Chủ tịch UBND tỉnh	UBND tỉnh	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

XIII. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG VỚI UBND TỈNH (54 QUY TRÌNH)

1. Thủ tục Giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

2. Thủ tục Điều chỉnh quyết định thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của Thủ tướng Chính phủ đã ban hành trước ngày 01/7/2004.

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày

B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp giấy chứng nhận đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

4. Thủ tục Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đưa ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

5. Thủ tục Chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép cơ quan có thẩm quyền đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

TT	Trách nhiệm	Trình tự	Sản phẩm	TG thực
----	-------------	----------	----------	---------

	thực hiện		thực hiện	hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

6. Gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự	- Dự thảo công	0,5 ngày

		thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	văn xin ý kiến thành viên	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

7. Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến	- Dự thảo QĐ	1,25

		của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	UBND tỉnh	ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

8. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Ý kiến phê duyệt	0.5 ngày

	tỉnh	phê duyệt		
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

9. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

10. Gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

11. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất; đăng ký biến động đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp

TT	Trách nhiệm	Trình tự	Sản phẩm	TG thực
----	-------------	----------	----------	---------

	thực hiện		thực hiện	hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

12. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; tăng thêm diện tích do nhận chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất đã có Giấy chứng nhận

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0,125 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

13. Thủ tục: Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định phê duyệt	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm	Ý kiến thẩm định	0,25

		định		ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

14. Đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định phê duyệt	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

15. Thủ tục cấp phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc danh mục được ưu tiên bảo vệ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

16. Thủ tục cấp, chứng nhận cơ sở bảo tồn Đa dạng sinh học

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

17. Thẩm định và phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ	- Văn bản đầu ra	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định thành lập Hội đồng	0,25 ngày
				5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường liên thông lần 2 (6 ngày)				
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
	Phòng Kinh tế	Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định thành lập	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
				6 ngày
Tổng				11 ngày

18. Chấp thuận về môi trường đối với đề nghị điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo GXN hoàn thành	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản Chủ tịch UBND	- Dự thảo Giấy	1,5 ngày

		tỉnh	xác nhận	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

19. Thủ tục kiểm tra xác, xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường theo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,125 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

20. Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ	- Văn bản đầu ra	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định thành lập Hội đồng	0,25 ngày
				5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường liên thông lần 2 (6 ngày)				
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
	Phòng Kinh tế	Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định thành lập	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,5 ngày
				6 ngày

Tổng thời gian	11 ngày
-----------------------	----------------

21. Thủ tục xác nhận hoàn thành từng phần Phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện nhiệm vụ	- Văn bản đầu ra	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra	0,25 ngày
				5 ngày
Sở Tài nguyên và Môi trường liên thông lần 2 (5 ngày)				
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
	Phòng Kinh tế	Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định thành lập	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B2	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Phê duyệt Giấy xác nhận)	0,5 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Giấy xác nhận	0,5 ngày
				5 ngày
Tổng				10 ngày

22. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

23. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

24. Cấp giấy phép, khai thác sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

			- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

25. Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng nước dưới 3.000m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

26. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh,	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày

		soạn thảo văn bản phê duyệt		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

27. Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ngày đêm

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày

B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

28. Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

29. Gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các hoạt động khác

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

30. Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
-----------	------------------------------	-----------------	---------------------------	---------------------

B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

31. Gia hạn/điều chỉnh giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2		Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự	- Dự thảo công	0,75

	Phòng Kinh tế	thảo vấn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	văn xin ý kiến thành viên	ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,125 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

32. Cấp lại giấy phép tài nguyên nước

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh,	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày

		soạn thảo văn bản phê duyệt		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

33. Cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,75 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,125 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,125

			ra (Quyết định)	ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

34. Cấp, điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

35. Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình

đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đưa ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

36. Chấp thuận tiến hành khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	30 phút

B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	30 phút
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	4 giờ
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	30 phút
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	30 phút
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	30 phút
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	1 giờ
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	30 phút
Tổng thời gian thực hiện				01 ngày

37. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

38. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

39. Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản; ở khu vực trúng đấu giá

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự	- Dự thảo công	1 ngày

		thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	văn xin ý kiến thành viên	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

40. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh,	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày

		soạn thảo văn bản phê duyệt		
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

41. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu	0,25

			ra (Quyết định)	ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

42. Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

43. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

44. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đưa ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

45. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến	- Dự thảo QĐ	1,5 ngày

		của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	UBND tỉnh	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

46. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày

B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

47. Đóng cửa mỏ khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

48. Cấp Giấy phép tận thu khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

49. Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	1 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đưa ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

50. Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

	tỉnh	phê duyệt		
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

51. Tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (không xác định ngày)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	
Tổng thời gian thực hiện				

52. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ	0.125 ngày

			UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0.25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	1.25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0.25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0.25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0.25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0.125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

53. Cấp Gia hạn, sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0.125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0.125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	0.25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0.125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0.125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0.125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0.125

	và trả kết quả			ngày
Tổng thời gian thực hiện				1.25 ngày

54. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0.125 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0.125 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	- Dự thảo Quyết định	0.25 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0.125 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến xét duyệt	Ý kiến thẩm định	0.125 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0.25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0.125 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0.125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				1.25 ngày

XIV. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ TƯ PHÁP VỚI UBND TỈNH (12 thủ tục)

1. Lĩnh vực quốc tịch – Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch nước (3 thủ tục)

a) Nhập quốc tịch Việt Nam

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo Văn bản	¼ ngày

			của UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản UBND tỉnh	5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	¾ ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	½ ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

b) Thủ tục trở lại Quốc tịch Việt Nam ở trong nước

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	¼ ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	1,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý	Ý kiến phê duyệt	½ ngày

	tỉnh	kiến phê duyệt		
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	1/2 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

c) Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,5 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh trình thường trực UBND tỉnh	- Dự thảo QĐ của UBND tỉnh	7,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định của UBND tỉnh	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

2. Lĩnh vực công chứng (4 thủ tục)

2.1. Thành lập Văn phòng công chứng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định)	0,25 ngày

			- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,25 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

2.2. Hợp nhất Văn phòng công chứng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	8,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2.3. Sáp nhập Văn phòng công chứng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày

B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	8,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2.4. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	3 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Nội chính	Chuyên viên phòng Nội chính tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	7,5 ngày

		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày

3. Lĩnh vực giám định tư pháp (5 thủ tục)

3.1. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	2,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				4,5 ngày

3.2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,125 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,25 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,25 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,125 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3,5 ngày

3.3. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội	- Dự thảo văn bản	5,5 ngày

		chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	UBND tỉnh	
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				9,5 ngày

3.4. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản UBND tỉnh	9 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,25 ngày

	và trả kết quả			
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày

3.5. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	0,25 ngày
B2	Phòng Nội chính	Trưởng phòng Nội chính phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên phòng Nội chính thẩm định HS, dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh	- Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	3,5 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,25 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B5	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra	0,5 ngày
B6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Văn bản đầu ra	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

XV. QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG CỦA SỞ XÂY DỰNG VỚI UBND TỈNH (2 QT)

1. Thẩm định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh (riêng với quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù, chỉ áp dụng đối với khu vực quan trọng liên quan đến vấn đề phát triển kinh tế, an ninh quốc phòng)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận	Tiếp nhận và bàn giao HS về	- Tờ trình (Báo	0,5 ngày

	và trả kết quả	phòng chuyên môn	cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày
		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

2. Thẩm định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh (riêng với quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù, chỉ áp dụng đối với khu vực quan trọng liên quan đến vấn đề phát triển kinh tế, an ninh quốc phòng)

TT	Trách nhiệm thực hiện	Trình tự	Sản phẩm thực hiện	TG thực hiện
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Tiếp nhận và bàn giao HS về phòng chuyên môn	- Tờ trình (Báo cáo thẩm định) - Dự thảo QĐ UBND tỉnh	0,5 ngày
B2	Phòng Kinh tế	Trưởng phòng phân công công việc cho chuyên viên thụ lý	- Ý kiến phân công	0,25 ngày

		Chuyên viên thẩm định HS, dự thảo văn bản trình xin ý kiến Thành viên UBND tỉnh	- Dự thảo công văn xin ý kiến thành viên	2 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B3	Lãnh đạo văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B4	Phòng Kinh tế	Chuyên viên tổng hợp ý kiến của thành viên UBND tỉnh, soạn thảo văn bản phê duyệt	- Dự thảo QĐ UBND tỉnh	4 ngày
		Trưởng phòng cho ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B5	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến thẩm định	0,5 ngày
B6	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	0,5 ngày
B7	Văn thư	Văn thư vào sổ, lấy số Văn bản	Scan văn bản đầu ra (Quyết định)	0,5 ngày
B8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trả kết quả cho sở	Quyết định	0,25 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày