

Số:1662/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
tại Văn phòng UBND tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết
của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày
23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên
thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại Văn
phòng UBND tỉnh thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND
tỉnh (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao trách nhiệm Văn phòng UBND tỉnh

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật bổ sung quy
trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy
định, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành
chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Tấn Hồ

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1662/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở KHĐT chuyển đến)				
Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam 1. Chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh. 2. Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh. 3. Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. 4. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. 5. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. 6. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. 7. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh. 8. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng cộng 02 giờ làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập	Công chức phòng ĐTXD	03 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>9. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.</p> <p>10. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh.</p>		Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.		
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở KHĐT chuyển đến)				
<p>Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam</p> <p>11. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		phòng ĐTXD.		
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 0,25 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	2 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 03 ngày				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở KHĐT chuyển đến)				
Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam 12. Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	5 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	04 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		thực hiện các bước tiếp theo.		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở KHĐT chuyển đến)				
Lĩnh vực Đầu tư theo hình thức đối tác công tư 13. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất. 14. Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	02 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	51 giờ làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	02 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo	02 ngày làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	02 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở KHĐT chuyển đến)				
Lĩnh vực đấu thầu – Lựa chọn nhà đầu tư 15. Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	02 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn phòng UBND	01 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		tỉnh.	tỉnh	
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	3 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	1,5 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	1,5 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 2,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở NNPTNT chuyển đến)				
Lĩnh vực Thủy lợi 16. 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,	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên	Lãnh đạo	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
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. 17. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý. 18. 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. 19. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh. 20. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh. 21. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.		môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở NNPTNT chuyển đến)			
Lĩnh vực Thủy Lợi 22. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>23. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>24. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>25. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 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.</p> <p>26. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.</p>		UBND tỉnh phân công xử lý.	UBND tỉnh	việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	0,55 ngày làm việc (4,4 giờ làm việc)
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		thực hiện các bước tiếp theo.		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 1,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở NNPTNT chuyển đến)				
Lĩnh vực Thủy Lợi 27. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. 28. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh. 29. 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 trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh. 30. 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. 31. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: 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. 32. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày làm việc (01 giờ làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	4 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 0,5 ngày làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử	Công chức phòng ĐTXD	0,0625 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>33. 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.</p>		và văn bản giấy).		(0,5 giờ làm việc)
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,0625 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc)
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
<p>34. Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước liên tỉnh; dự án đầu tư xây dựng hồ chứa, đập dâng trên dòng chính lưu vực sông liên tỉnh thuộc trường hợp phải xin phép; công trình khai thác, sử dụng nước mặt (không phải là hồ chứa, đập dâng) sử dụng nguồn nước liên tỉnh với lưu lượng khai thác từ 10 m³/giây trở lên.</p> <p>35. Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm;</p> <p>36. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm;</p> <p>37. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm;</p> <p>38. Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng cộng 0,5 ngày làm việc (01 giờ làm việc/người)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³/giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/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; cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³ /ngày đêm.</p> <p>39. Gia hạn/ điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản đối với hồ chứa, đập dâng thủy lợi có lưu lượng khai thác dưới 2m³ /giây và dung tích toàn bộ dưới 20 triệu m³, hoặc lưu lượng khai thác từ 2m³/giây trở lên và dung tích toàn bộ dưới 3 triệu m³, hoặc đối với công trình khai thác, sử dụng nước khác với lưu lượng khai thác dưới 5 m³/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.</p> <p>40. Cấp lại giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước (trừ Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m³/ngày đêm).</p> <p>41. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước</p>	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	2,5 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
(đối với trường hợp điều chỉnh do điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng TNN).				
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
<p>42. Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ngày đêm.</p> <p>43. Điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước (đối với trường hợp khác theo quy định).</p> <p>44. Tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước đối với công trình chưa vận hành cấp tỉnh.</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyên hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 02 giờ làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	2 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		phòng UBND tỉnh.		
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 04 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
45. Trả lại giấy phép khai thác, sử dụng tài nguyên nước (trừ Giấy phép khai thác, sử dụng nước biển cho mục đích sản xuất, kinh doanh, dịch vụ với lưu lượng dưới 1.000.000 m ³ /ngày đêm).	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	15 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
46. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. 47. 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. 48. Đóng cửa mỏ khoáng sản.	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản	Công chức phòng ĐTXD	02 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.		
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng cộng 0,5 ngày làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	3 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 06 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
<p>49. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản.</p> <p>50. Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.</p> <p>51. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản.</p> <p>52. Phê duyệt trữ lượng khoáng sản.</p> <p>53. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản.</p> <p>54. Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.</p> <p>55. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản.</p> <p>56. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.</p> <p>57. Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.</p> <p>58. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	1,5 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 0,5 ngày làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	17 giờ làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	3 giờ làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 4,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở TNMT chuyển đến)				
59. 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.	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	20 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn	1,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	phòng UBND tỉnh	
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến)

60. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf.	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
61. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
62. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
63. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>64. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>65. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>66. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>67. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p>	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng cộng 4 giờ làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	22 giờ làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về BQL Khu kinh tế để thực hiện các bước	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		tiếp theo		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến)				
68. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 30,5021/NĐ-CP).	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 4 giờ làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	02 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	3 giờ làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn phòng	3 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		tỉnh.	UBND tỉnh	
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về BQL Khu kinh tế để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến)

69. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn	3 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	phòng UBND tỉnh	
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về BQL Khu kinh tế để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)

70. Phê duyệt kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Giao thông vận tải quản lý	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 0,25 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	12 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	05 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	06 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 14 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)				
71. Công bố khu vực, địa	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ	CCVC Bộ phận	0,5 giờ làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ. 72. Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển (Đối với trường hợp bình thường: 14 ngày làm việc)		sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 0,25 ngày làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	7 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	02 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt	Lãnh đạo	02 ngày làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND tỉnh phụ trách khối	việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)				
73. Công bố đóng luồng thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	3,5 ngày làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	1,5 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	1,5 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 5,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)				
74. Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyên hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 2 giờ làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	21 giờ làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)

75. Công bố mở luồng chuyên dùng nối với luồng quốc gia, luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	02 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình và ký Nghị quyết.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 10	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành, lập Phiếu trình; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	20 giờ làm việc
	Bước 11	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 ngày làm việc
	Bước 12	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 13	Kiểm tra và ký duyệt văn bản UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh phụ trách khối	1,5 ngày làm việc
	Bước 14	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 15	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 4 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)

76. Chấp thuận chủ trương kết nối các tuyến đường sắt. 77. Cấp giấy phép kết nối các tuyến đường sắt. 78. Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đội với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	19 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	01 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 2,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)			
79. Gia hạn giấy phép kết nối, bãi bỏ kết nối các tuyến đường sắt 80. Cấp Giấy phép vận	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
chuyển hàng hóa nguy hiểm		xử lý.		
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	8 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Tổng cộng 01 ngày làm việc (02 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 1,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)				
<p>81. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép.</p> <p>82. Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển (Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp (chậm nhất sau 03 ngày làm việc): 1,5 ngày làm việc).</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	4,5 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	tổng cộng 4 giờ làm việc (01 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 1 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Giao thông vận tải chuyển đến)				
83. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	CCVC Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 3	Phân công, chuyên hồ sơ đến công chức thụ lý.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 4	Lập Phiếu trình xin ý kiến thành viên UBND tỉnh là lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến hồ sơ, ký ban hành Nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (văn bản giấy); đồng thời kiểm tra, xử lý hồ sơ theo chuyên ngành; trình Trưởng phòng ĐTXD.	Công chức phòng ĐTXD	2 giờ làm việc
	Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Trưởng phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 6	Kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
	Bước 7	Cho ý kiến Phiếu trình, ký Nghị quyết và ký duyệt văn bản. UBND tỉnh căn cứ hồ sơ trình của Sở KHĐT, chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch, 03 Phó Chủ tịch UBND tỉnh	2 giờ làm việc (0,5 giờ làm việc/người)
	Bước 8	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy).	Công chức phòng ĐTXD	0,5 giờ làm việc
	Bước 9	Làm thủ tục phát hành	Văn thư	0,5 giờ làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		văn bản (văn bản điện tử và văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo.	Văn phòng UBND tỉnh	việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 03 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
<p>84. Cho ý kiến về kết quả đánh giá an toàn công trình đối với công trình xây dựng nằm trên địa bàn tỉnh</p> <p>85. Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của VP UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng và công chức Phòng ĐTXD	01 ngày
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
Lĩnh vực Nhà ở 86. Công nhận chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong trường	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>hợp có nhiều nhà đầu tư dự án xây dựng nhà ở thương mại được chấp thuận chủ trương đầu tư theo pháp luật về đầu tư)</p> <p>87. Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh</p>	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của VP UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng và công chức Phòng ĐTXD	02 ngày
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở KHĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
<p>Lĩnh vực Nhà ở</p> <p>88. Thủ tục gia hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài</p> <p>89. Thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án không sử dụng nguồn vốn hoặc hình thức quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 đã</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công	Lãnh đạo Phòng và công chức Phòng	04 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 6 Điều 99 của Luật PPP số 64/2020/QH14 trên phạm vi địa bàn tỉnh 90. Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước</p> <p>Lĩnh vực Bất động sản</p> <p>91. Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản do UBND cấp tỉnh quyết định việc đầu tư</p>		việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của VP UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh	ĐTXD	
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở KHĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 hoặc 10 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
<p>Lĩnh vực Nhà ở</p> <p>92. Cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của VP UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng và công chức Phòng ĐTXD	04 ngày (06 ngày)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày (1,5 ngày)
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở KHĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày (1,5 ngày)
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 12 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Sở Xây dựng chuyển đến)

Lĩnh vực Nhà ở 93. Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước 94. Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP 95. Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề với nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP 96. Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng ĐTXD) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của VP UBND tỉnh và Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng và công chức Phòng ĐTXD	8 ngày
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở KHĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở KHĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 23 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo 97. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 98. 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 99. 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	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Khoa giáo văn xã	18 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
		Làm thủ tục phát hành	Văn thư Văn	01 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) để thực hiện các bước tiếp theo	phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong thời gian 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Dịch vụ du lịch 100. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	14 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 18 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
101. 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 102. 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	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công	Phòng Khoa giáo văn xã	13 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 11,5 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)

<p>103. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh</p> <p>104. Thủ tục đăng ký thuyền chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc chưa được xóa án tích</p> <p>105. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam</p> <p>106. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam</p> <p>107. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh	Phòng Khoa giáo văn xã	07 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam trong địa bàn một tỉnh 108. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam đến địa bàn tỉnh khác 109. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh 110. 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 111. 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 112. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc		hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ (Ban Tôn giáo) để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong thời gian 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Dịch vụ du lịch 113.Thủ tục công nhận điểm du lịch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	07 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến)				
114. Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động 115. Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động 116. Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Khoa giáo văn xã	4,5 ngày
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTBXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTBXH để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến)				
117. Thủ tục Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến	Công chức tại Bộ phận tiếp	0,5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Campuchia.		lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Khoa giáo văn xã	03 ngày
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTBXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTBXH để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 04 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến)				
118. Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Khoa giáo Văn xã) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập	Phòng Khoa giáo văn xã	02 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTĐXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTĐXH để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Điện ảnh, lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn 119. Thủ tục cấp Giấy phép phổ biến phim 120. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	02 ngày
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình	Lãnh đạo Văn	01 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	phòng UBND tỉnh	
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 5,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Hợp tác quốc tế 121. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	2 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 3,5 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Hợp tác quốc tế 122. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập	Phòng Khoa giáo Văn xã	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,75 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 2,5 ngày làm việc				
Lĩnh vực Hợp tác quốc tế 123. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 2 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm 124. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
hoàn tráng 125. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) 126. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)		phòng chuyên môn xử lý		
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND và UBND tỉnh trong 4 ngày				
Lĩnh vực Thư viện 127. Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam 128. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập; thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam 129. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	1,5 ngày
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND và UBND tỉnh trong 7 ngày làm việc				
Lĩnh vực Văn hóa cơ sở 130. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	3,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 5 ngày				
131. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày 0,25 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu	Phòng Khoa giáo Văn xã	02 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 3 ngày				
Lĩnh vực quảng cáo, Lĩnh vực Thể dục thể thao 132. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 133. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 134. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 135. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức 136. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức 137. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,25 ngày)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	1 ngày
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch nước: Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 85 ngày làm việc				
Lĩnh vực thi đua khen	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ	Văn thư Văn	Ngay trong

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
thưởng 138. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” 139. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”		thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	phòng UBND tỉnh	ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	73 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch nước: Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 80 ngày làm việc				
140. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể. 141. Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	68 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch nước: Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 90 ngày làm việc				
142. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân dân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể 143. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Khoa giáo Văn xã	78 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày làm việc				
Lĩnh vực Di sản văn hóa 144. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích 145. Thủ tục 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 146. Thủ tục cấp giấy phép	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập	Phòng Khoa giáo Văn xã	5,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
hoạt động bảo tàng ngoài công lập (thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)		phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
Lĩnh vực nhà nước về chính quyền địa phương 147. Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, khu phố mới	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	03 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử)	Văn thư Văn phòng UBND	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ để thực hiện các bước tiếp theo	tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
148. Thủ tục phân loại đơn vị hành chính	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	10 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
Lĩnh vực QLNN về Hội 149. Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện Lĩnh vực tổ chức hành	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
chính 150. Thẩm định đề án vị trí việc làm Lĩnh vực sự nghiệp công lập 151. Thẩm định đề án vị trí việc làm		xử lý.	tỉnh	
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	06 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0.5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Nội vụ chuyển đến)				
Lĩnh vực tổ chức hành chính 152. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm Lĩnh vực sự nghiệp công lập 153. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm	Phòng Nội chính	03 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Nội vụ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Nội vụ để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chuyển đến)

Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp 154. Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 155. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh 156. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc UBND tỉnh 150. Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh 157. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh 158. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	03 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>159. Thủ tục “Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương”</p> <p>160. Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p> <p>161. Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p>		tính căn cứ Tờ trình của Sở LĐTBXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTBXH để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 04 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTBXH chuyển đến)

<p>162. Thủ tục chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	02 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt	Lãnh đạo	0,5 ngày làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTĐXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND tỉnh	việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTĐXH để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTĐXH chuyển đến)				
163. Thủ tục thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	02 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTĐXH chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử	Văn thư Văn phòng UBND	

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTĐ để thực hiện các bước tiếp theo	tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở LĐTĐ chuyển đến)				
164. Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	01 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở LĐTĐ chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở LĐTĐ để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 04 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chuyển đến)				
Lĩnh vực Thư viện 165. Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND	0.5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam</p> <p>166. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập; thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam</p> <p>167. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam</p>	Bước 2	xử lý. Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	tỉnh Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	03 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở VH TTDL chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở VH TTDL để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
	Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)			
<p>Lĩnh vực Giáo dục dân tộc</p> <p>168. Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú</p> <p>169. Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú</p>	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm	Phòng Nội chính	15 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)

170. Sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp 171. Thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	07 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
172. Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
Lĩnh vực Giáo dục thường xuyên 173. Cho phép trung tâm giáo dục thường xuyên hoạt động giáo dục trở lại 168. Sáp nhập, chia tách Trung tâm giáo dục thường xuyên 174. Thành lập trung tâm giáo dục thường xuyên	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
Lĩnh vực Giáo dục Trung học 175. Giải thể trường trung học phổ thông	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	15 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
176. Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông 177. Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thục	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân 178. Giải thể trung tâm hỗ trợ phát triển giáo dục hòa nhập 179. Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên 180. 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 thục	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Giáo dục và Đào tạo chuyển đến)				
Lĩnh vực Giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và cơ sở giáo dục khác 181. Thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính)	Lãnh đạo Văn phòng UBND	

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
trường trung học phổ thông chuyên tư thực 182. Tổ chức lại, cho phép tổ chức lại trung tâm hỗ trợ và phát triển giáo dục hòa nhập		thụ lý hồ sơ	tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở GD&ĐT chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở GD&ĐT để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh		
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 11,5 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
Lĩnh vực Giám định tư pháp xây dựng 183. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	09 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Xây dựng chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Xây dựng để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 3,5 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Xây dựng chuyển đến)				
184. Miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở địa phương	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	2,5 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Xây dựng chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
		Làm thủ tục phát hành	Văn thư Văn	

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 5	văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Xây dựng để thực hiện các bước tiếp theo	phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 20 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tư pháp chuyển đến)				
Lĩnh vực Thừa phát lại 185. Thủ tục Thành lập Văn phòng thừa phát lại	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	17 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Tư pháp chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Tư pháp để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tư pháp chuyển đến)				
186. Thủ tục Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn	0,5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
187. Thủ tục Hợp nhất Văn phòng Thừa phát lại 188. Thủ tục Sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại 189. Thủ tục Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại		UBND tỉnh phân công xử lý.	phòng UBND tỉnh	
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	14 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Tư pháp chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Tư pháp để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 20 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tư pháp chuyển đến)				
Lĩnh vực Giám định tư pháp 190. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý	Phòng Nội chính	17 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)		
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Tư pháp chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Tư pháp để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 15 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tư pháp chuyển đến)				
191. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp 192. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	14 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Tư pháp chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp	Lãnh đạo UBND tỉnh	0.5 ngày

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Tư pháp để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Tư pháp chuyển đến)				
193. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp 194. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp 195. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý.	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ văn phòng UBND tỉnh	0.5 ngày
	Bước 2	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
	Bước 3	Phòng Chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ; lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh xin ý kiến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh (hoặc của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh)	Phòng Nội chính	09 ngày
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ Tờ trình của Sở Tư pháp chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0.5 ngày
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản (văn bản điện tử hoặc văn bản giấy), chuyển kết quả giải quyết hồ sơ TTHC về Sở Tư pháp để thực hiện các bước tiếp theo	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh (Không quy định)				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
thời gian)				
<p>196. Phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện, quỹ tiền thưởng đối với viên chức quản lý công ty TNHH một thành viên do UBND tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu.</p> <p>197. Xếp hạng công ty TNHH một thành viên do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố làm chủ sở hữu (hạng Tổng công ty và tương đương, hạng I, hạng II và hạng III).</p> <p>198. Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	theo tiến độ
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	theo tiến độ
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	theo tiến độ
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 1,5 ngày làm việc				
<p>199. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>200. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>201. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (1/4 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	1/4 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh.</p> <p>202. 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.</p> <p>203. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: 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</p> <p>204. 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.</p> <p>205. 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.</p> <p>206. Công bố mở cảng cá loại 2</p>	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 02 ngày làm việc				
<p>207. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</p> <p>208. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (1/4 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công	Phòng Kinh tế	01 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</p> <p>209. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</p> <p>210. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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 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.</p> <p>211. Thăm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh</p>		việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 2,5 ngày làm việc				
<p>212. 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</p> <p>213. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (1/4 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	1,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	1/4 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý</p> <p>214. 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</p> <p>215. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh</p> <p>216. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh</p> <p>217. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh</p>		xem xét	tỉnh	
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 03 ngày làm việc hoặc 3 ngày				
<p>218. Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh</p> <p>219. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận (1/4 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	1,5 ngày làm việc
<p>220. Cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp tỉnh (thời gian 3 ngày)</p> <p>221. Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao</p> <p>222. Hỗ trợ dự án liên kết cấp tỉnh</p>	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
<p>223. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p>	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
224. Cấp đổi Giấy phép môi trường (thời gian 3 ngày) 225. Cấp điều chỉnh Giấy phép môi trường (thời gian 3 ngày)				
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 3,5 ngày làm việc				
226. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	1,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 04 ngày làm việc				
227. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước 228. Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh) 229. Công nhận nghề truyền thống 230. Công nhận làng nghề	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	2,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình	Lãnh đạo Văn	0,5 ngày làm

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
231. Công nhận làng nghề truyền thống		Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	phòng UBND tỉnh	việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 05 ngày làm việc hoặc 5 ngày				
232. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 30,5021/NĐ-CP) 233. Thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh (thời gian 5 ngày) 234. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 30,5021/NĐ-CP). 235. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng 236. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng 237. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng (mới) 238. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng (mới) 239. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân 240. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	3,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>chức, cá nhân</p> <p>241. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước</p> <p>242. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư</p> <p>243. Quyết định giao rừng cho tổ chức</p> <p>244. Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý</p> <p>245. Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng</p> <p>246. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 30,5021/NĐ-CP)</p> <p>247. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (thời hạn 5 ngày)</p>				
<p>Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 5,5 ngày làm việc</p>				
<p>248. Giao khu vực biển</p>	<p>Bước 1</p>	<p>Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý</p>	<p>Văn thư Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)</p>
	<p>Bước 2</p>	<p>Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý</p>	<p>Phòng Kinh tế</p>	<p>3,5 ngày làm việc</p>

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		kiến		
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 6,5 ngày làm việc				
249. Trả lại khu vực biển	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	4,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 07 ngày làm việc				
250. Chấp thuận nhà đầu tư của UBND tỉnh 251. Điều chỉnh văn bản chấp thuận nhà đầu tư của UBND	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
tỉnh 252. Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 253. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 254. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyên nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 255. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyên nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 256. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 257. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 258. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh 259. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án thuộc thẩm		chuyên môn xử lý		
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh</p> <p>260. Thẩm định giá bán, thuê mua, thuê nhà ở xã hội được đầu tư xây dựng theo dự án không sử dụng nguồn vốn hoặc hình thức quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Nhà ở số 65/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 6 Điều 99 của Luật PPP số 64/2020/QH14 trên phạm vi địa bàn tỉnh (7 ngày)</p> <p>261. Cho thuê, thuê mua nhà ở xã hội thuộc sở hữu nhà nước (07 ngày hoặc 10 ngày)</p> <p>262. Cho thuê nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước</p> <p>263. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>264. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>265. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>266. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>267. Thủ tục điều chỉnh dự án</p>				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>268. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>269. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh.</p> <p>270. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh</p> <p>271. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>272. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>273. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư</p>				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>274. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>275. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p> <p>276. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh</p>				
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 7,5 ngày làm việc				
<p>277. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển</p> <p>278. Gia hạn Quyết định giao khu vực biển</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	5,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
		xem xét	tỉnh	
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 9,5 ngày làm việc				
279. Thu hồi khu vực biển	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	7,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 10 ngày làm việc hoặc 10 ngày				
280. Danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất do nhà đầu tư đề xuất (đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư) (thời gian 10	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>ngày)</p> <p>281. Phê duyệt phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế</p> <p>282. Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý</p> <p>283. Phê duyệt hoặc điều chỉnh Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý</p> <p>284. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức</p>	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	8 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 12 ngày làm việc				
<p>285. Bán nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước</p> <p>286. Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung quy định tại khoản 1 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP</p> <p>287. Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất liền kề với nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP</p> <p>288. Thủ tục giải quyết chuyển quyền sử dụng đất đối với nhà ở xây dựng trên đất trống trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc sở hữu nhà nước quy định tại khoản 3 Điều 71 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	10 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 13 ngày làm việc				
289. Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết	Văn thư Văn phòng UBND	Trong ngày tiếp nhận (0,5

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
rừng		thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	tỉnh	ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	11 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 15 ngày làm việc

<p>290. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất (15 ngày)</p> <p>291. Thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất</p> <p>292. Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh</p> <p>293. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức</p> <p>294. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh</p> <p>295. Quyết định điều chỉnh</p>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	13 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác				
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 19 ngày làm việc				
296. Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	17 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 43 ngày làm việc				
297. Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	41 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh: - Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trồng rừng trên địa bàn: 07 ngày làm việc. - Trường hợp UBND cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trồng rừng trên địa bàn: + Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 07 ngày làm việc + 05 ngày làm việc theo trình tự thực hiện. + Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 07 ngày làm việc + 15 ngày làm việc theo trình tự thực hiện.				
298. Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Trong ngày tiếp nhận (0,5 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 5 ngày làm việc - 10 ngày làm việc - 20 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh: - Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 1,5 ngày - Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản: 3,5 ngày				
299. Sửa đổi, bổ sung nội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ	Văn thư Văn	Tiếp nhận:

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)		thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	phòng UBND tỉnh	- 0,25 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 0,25 ngày làm việc - 1,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- 0,25 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- 1/4 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc

Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong: Trường hợp 1: 03 ngày; Trường hợp 2: 04 ngày.

300. Cấp Giấy phép môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Ngay trong ngày tiếp nhận (0,25 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 1,5 ngày làm việc - 2,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong: - Trường hợp 1: 03 ngày; - Trường hợp 2: 03 ngày; - Trường hợp 3: 04 ngày				
301. Cấp lại Giấy phép môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận (0,25 ngày làm việc)
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 1,5 ngày làm việc - 2,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong: 1,5 ngày làm việc; 5,5 ngày làm việc; 7,5 ngày làm việc				
302. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua mạng điện tử (cấp tỉnh)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận 0,25 ngày làm việc hoặc 0,5 ngày làm việc
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 0,25 ngày làm việc - 3,5 ngày làm việc - 5,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- 0,25 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong:- 1,5 ngày làm việc; - 5,5 ngày làm việc;- 7,5 ngày làm việc				
303. Khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên, môi trường biển và hải đảo thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu (cấp tỉnh)	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận -0,25 ngày làm việc
	Bước 2	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Kinh tế	- 0,25 ngày làm việc - 3,5 ngày làm việc - 5,5 ngày làm việc
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- 0,25 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc - 0,5 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại Văn phòng UBND tỉnh và UBND tỉnh trong 6 ngày làm việc			
304. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành tỉnh.	Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
305. Thủ tục tặng Cờ thi đua của Bộ, ban, ngành tỉnh.		Bước 2	Chuyển phòng chuyên môn (Phòng Tổng hợp) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh
306. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi của Bộ, ban, ngành tỉnh.				

Tên thủ tục hành chính	Trình tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<p>307. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc.</p> <p>308. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành tỉnh theo chuyên đề.</p> <p>309. Thủ tục tặng Cờ thi đua của của Bộ, ban, ngành tỉnh theo chuyên đề.</p> <p>310. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành tỉnh cho hộ gia đình.</p> <p>311. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành tỉnh về thành tích đối ngoại.</p> <p>312. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Bộ, ban, ngành, tỉnh về thành tích đột xuất</p>	Bước 3	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Tổng hợp	03 ngày làm việc
	Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Bước 5	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
	Bước 6	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Nội vụ	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc