



CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 8+9

Ngày 01 tháng 3 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

04-01-2024	Quyết định số 04/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên	3
05-01-2024	Quyết định số 19/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và xã hội	8
09-01-2024	Quyết định số 26/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	17
09-01-2024	Quyết định số 28/QĐ-UBND phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên	23
15-01-2024	Quyết định số 112/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên	53
17-01-2024	Quyết định số 119/QĐ-UBND về việc phê duyệt 16 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính	57

lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường

17-01-2024	Quyết định số 121/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên	101
17-01-2024	Quyết định số 122/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên	105
17-01-2024	Quyết định số 123/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên	110

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 988/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban Dân tộc.

Theo đề nghị của Trưởng Ban Dân tộc tại Tờ trình số 1821 /TTr-BDT ngày 28/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Dân tộc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên. (Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2024.

Quyết định số 2504/QĐ-UBND ngày 27/7/2021 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Dân tộc tỉnh Thái Nguyên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BAN DÂN TỘC TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số: 04/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

A. CẤP HUYỆN

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và hoàn thành trước ngày 15 tháng 12 của năm bình chọn, công nhận người có uy tín theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg được sửa đổi, bổ sung tại khoản	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Không	- Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; - Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số	Một cửa liên thông

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
		8 Điều 1 Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg			12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	
	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, được thực hiện và hoàn thành ngay khi xảy ra trường hợp cần đưa ra khỏi danh sách người có uy tín theo quy định khoản 8 Điều 1 Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 3 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ: về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số - Quyết định số 28/2023/QĐ-TTg ngày 23/11/2023 sửa đổi, 	Một cửa liên thông

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					bổ sung một số điều của Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí lựa chọn, công nhận người có uy tín và chính sách đối với người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số.	

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 19/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 05 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng,
chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Lao động - Thương binh và xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1203/TTr-SLĐTBXH ngày 29/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và xã hội (*Phụ lục I kèm theo*).

Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội (*thủ tục hành chính số 01, mục VI, phần A*) và 01 thủ tục hành chính cấp huyện lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội (*thủ tục hành chính số 01, mục III, phần B*) được ban hành tại Quyết định số 4174/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (*có phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1.	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	22 (hai mươi hai) ngày làm việc.	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người. - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi	Một cửa liên thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					<p>hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1.	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	11 (mười một) ngày làm việc	<i>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</i> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người. - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống 	Một cửa liên thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					<p>mua bán người.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>	

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 19/QĐ-UBND
ngày 05 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ
LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có

		quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
--	--	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 26/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hợp tác quốc tế
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định

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

Căn cứ Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 19/TTr-SVHTTDL ngày 03/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên *(Có Phụ lục kèm theo)*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số 26/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
I. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016	Một cửa liên thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.	
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày	Một cửa liên thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	
3	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số	Một cửa liên thông

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.	

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 28/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 09 tháng 0 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2665/QĐ-UBND ngày 27/10/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên tại Tờ trình số 5073/TTr-SYT ngày 29/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử

giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên theo quy định.

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

Quyết định này bãi bỏ 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh (*số thứ tự 4, 7, 31, 32, 33, 35, 37, 39, 50, 51, 52 Phần B*) được ban hành tại Quyết định số 2602/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 158 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
2	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
3	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
4	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
5	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
6	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
7	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
8	Điều chỉnh phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
9	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính
10	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng
11	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Phần B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN

1. Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)</i>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo biên bản thẩm định thông qua tổ thư ký, kết quả thực hiện TTHC (QĐ cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh). - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi công dân hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại thực hiện theo Bước 1. <p><i>(Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu nhưng người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp bổ sung	Tổ thư ký	9,0	30,0

	phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.			
Bước 5	Quyết định cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (QĐ cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (QĐ cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

2. Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)</i>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0

Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo biên bản thẩm định thông qua tổ thư ký, kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh). - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi công dân hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại thực hiện theo Bước 1. <p><i>(Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu nhưng người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0	30,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

3. Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)</i>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1,0	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo biên bản thẩm định thông qua tổ thư ký, kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh). - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi công dân hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại thực hiện theo Bước 1. <p><i>(Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu nhưng người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.	Tổ thư ký	9,0	30,0

Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

4. Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>1,0</p>
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.</p>	<p>Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược</p>	<p>1,0</p>
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo biên bản thẩm định thông qua tổ thư ký, kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh). - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi công dân hoàn thiện hồ sơ 	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>18,0</p>

	<p>theo đúng quy định trở lại thực hiện theo Bước 1.</p> <p><i>(Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu nhưng người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề).</i></p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do.</p>		
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp điều chỉnh Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	5,0
Bước 5	Quyết định cấp điều chỉnh Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	2,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

5. Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)</i>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo biên bản thẩm định thông qua tổ thư ký, kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh). - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị công dân hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi công dân hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại thực hiện theo Bước 1. <p><i>(Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu nhưng người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp	Tổ thư ký	9,0	30,0

	Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh			
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

6. Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở. - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định trở lại thực hiện theo Bước 1 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0

	<p>(Trường hợp sau 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu mà cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động không bổ sung, sửa đổi, hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ nhưng không đạt yêu cầu thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động)</p> <p>- Trường hợp không cấp GPHĐ, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do.</p>		
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	27,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.	Đoàn thẩm định thực tế	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

7. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(đối với bệnh viện)</i>	Thời gian giải quyết (ngày) <i>(đối với hình thức tổ chức KB, CB khác)</i>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>1,0</p>	<p>1,0</p>
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý</p>	<p>Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược</p>	<p>1,0</p>	<p>1,0</p>
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở. - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại Bước 1 <p><i>(Trường hợp sau 60 ngày, kể từ ngày cơ quan</i></p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>8,0</p>	<p>8,0</p>

	<i>tiếp nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu mà cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động không bổ sung, sửa đổi, hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ nhưng không đạt yêu cầu thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động).</i> - Trường hợp không cấp GPHĐ, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do.			
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	42,0	27,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	45 ngày

8. Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày) (đối với bệnh viện)	Thời gian giải quyết (ngày) (đối với hình thức tổ chức KB, CB khác)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1,0	1,0
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý</p>	<p>Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược</p>	1,0	1,0
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở. - Hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Sau khi cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định trở lại Bước 1 <p><i>(Trường hợp sau 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp</i></p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	8,0	8,0

	<i>nhận hồ sơ có văn bản yêu cầu mà cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động không bổ sung, sửa đổi, hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ nhưng không đạt yêu cầu thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động).</i> - Trường hợp không cấp GPHE, dự thảo văn bản trả lời và nêu lý do.			
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	42,0	27,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Quyết định cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0	4,0
Bước 6	Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	45 ngày

9. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	0,5
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý</p>	<p>Trưởng phòng Nghiệp vụ y</p>	0,5
Bước 3	<p>Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung (<i>thời gian để tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu tối đa là 90 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung của cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Quá thời hạn này</i></p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	2,0

	<i>thì hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo hết giá trị).</i>		
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), chuyển Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 7	Duyệt văn bản cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

10. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ y	0,5
Bước 3	<p>Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trường hợp từ chối cấp lại, dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	0,5

Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), chuyển Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản Cấp lại giấy giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	0,5
Bước 7	Duyệt văn bản Cấp lại giấy giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	0,5
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

11. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>0,5</p>
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý</p>	<p>Trưởng phòng Nghiệp vụ y</p>	<p>0,5</p>
Bước 3	<p>Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, dự thảo văn bản đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung <i>(thời gian để tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo sửa đổi, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu tối đa là 90 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung của cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Quá thời hạn này thì hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo hết</i></p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>2,0</p>

	<i>giá trị).</i> Trường hợp không cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp.		
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), chuyển Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản Cấp lại giấy giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 7	Duyệt văn bản Cấp lại giấy giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 112/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 15 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 98/QĐ-BGDĐT ngày 05/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 58/TTr-SGDĐT ngày 10/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục và đào tạo thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THUỘC HỆ THỐNG GIÁO DỤC QUỐC DÂN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TỈNH THÁI NGUYÊN**
(Kèm theo Quyết định số 112/QĐ-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh	- Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp tỉnh đến Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm. - Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp tỉnh trước ngày 15 tháng 02 hằng năm	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không có	- Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh.	Một cửa liên thông

PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện đến Phòng Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 01 hằng năm. - Thời gian hoàn thành việc đánh giá, công nhận đơn vị đạt “Đơn vị học tập” cấp huyện trước ngày 15 tháng 02 hằng năm 	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	Không có	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 24/2023/TT-BGDĐT ngày 11/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về đánh giá, công nhận “Đơn vị học tập” cấp huyện, tỉnh. 	Một cửa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 119/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 16 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

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

Căn cứ Quyết định số 2882/QĐ-UBND ngày 16/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 20/TTr-STNMT ngày 12/01/2024

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 16 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường (*Phụ lục kèm theo*).

Bãi bỏ 16 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoáng sản (*thủ tục hành chính số 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, phần I và thủ tục hành chính số 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, phần II*) được công bố tại Quyết định số 3925/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội

bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục:
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC KHOÁNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số 119/QĐ-UBND ngày 17/01/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục TTHC
1	1.000778.000.00.00.H55	Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản	Quyết định số 2882/QĐ-UBND ngày 16/11/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên
2	1.004481.000.00.00.H55	Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản	
3	2.001814.000.00.00.H55	Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	
4	1.005408.000.00.00.H55	Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản	
5	2.001787.000.00.00.H55	Phê duyệt trữ lượng khoáng sản	
6	1.004083.000.00.00.H55	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	
7	1.004446.000.00.00.H55	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	
8	1.004434.000.00.00.H55	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản	
9	1.004433.000.00.00.H55	Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt	
10	2.001783.000.00.00.H55	Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản	
11	1.004345.000.00.00.H55	Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản	
12	1.004135.000.00.00.H55	Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản	
13	1.004367.000.00.00.H55	Đóng cửa mỏ khoáng sản	

Số TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục TTHC
14	2.001781.000.00.00.H55	Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	
15	1.004343.000.00.00.H55	Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	
16	2.001777.000.00.00.H55	Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ 16 QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN**

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Khoáng sản - Sở TN&MT	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp phép thăm dò khoáng sản và kiểm tra thực địa; - Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 48 Luật khoáng sản; - Lấy ý kiến góp ý của một số chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu; - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định; - Hoàn thành biên bản họp Hội đồng;	Công chức thụ lý hồ sơ	53 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<p>- Tham mưu văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân chỉnh sửa hoàn thiện báo cáo theo yêu cầu của Hội đồng (nếu có)</p> <p>Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thăm dò bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định báo cáo.</p>		
Bước 5	Sau khi tổ chức, cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn chỉnh theo văn bản, Dự thảo tờ trình cấp phép thăm dò trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	18 ngày
Bước 6	<p>- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét:</p> <p>+ Nếu đồng ý: xét duyệt</p> <p>+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở</p>	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 7	<p>Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình:</p> <p>+ Nếu đồng ý: Ký duyệt;</p> <p>+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	<p>- Xem xét, quyết định:</p> <p>+ Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép;</p> <p>+ Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ, nêu rõ lý do</p> <p>- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	UBND tỉnh	07 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 12	Chuyển kết quả cho phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép thăm dò khoáng sản và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			87 ngày

2. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản-Sở TN&MT	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn; - Thẩm định hồ sơ các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản; Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	31 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 11	Thông báo nộp lệ phí gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

3. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; - Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	31 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả cho phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 11	Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 12	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

4. Tên thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản, trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản, trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản. - Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	31 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 10	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC - Chuyển kết quả về phòng Khoáng sản - Sở TN&MT	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

5. Tên thủ tục hành chính: **Phê duyệt trữ lượng khoáng sản**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, thông báo nộp phí thẩm định trữ lượng cho tổ chức cá nhân và tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Kiểm tra báo cáo trữ lượng khoáng sản: - Kiểm tra toàn bộ hồ sơ tài liệu báo cáo; kiểm tra thực địa khu vực thăm dò khoáng	Công chức thụ lý hồ sơ	120 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<p>sản, mẫu lõi khoan, hào, giếng trong trường hợp xét thấy cần thiết;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ, lấy ý kiến góp ý của các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu; - Tổng hợp ý kiến của các chuyên gia. 		
Bước 5	<p>Thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản; - Hoàn thiện biên bản họp Hội đồng thẩm định; - Trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản theo ý kiến của Hội đồng thẩm định gửi văn bản thông báo nêu rõ nội dung cần bổ sung, hoàn thiện kèm theo biên bản họp Hội đồng; <p>Thời gian tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt trữ lượng bổ sung, hoàn thiện báo cáo thăm dò khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định báo cáo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được báo cáo kết quả thăm dò đã bổ sung chỉnh sửa, hoàn chỉnh của tổ chức cá nhân, công chức thụ lý hồ sơ soạn thảo tờ trình phê duyệt trữ lượng khoáng sản và trình lãnh đạo phòng Khoáng sản. 	Công chức thụ lý hồ sơ	52 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 7	<p>Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Ký duyệt; 	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.		
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản trong báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 11	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			184 ngày

6. Tên thủ tục hành chính: 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản.	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh 	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ diện tích khu vực đăng ký, kiểm tra thực địa (nếu cần); - Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan (nếu cần); - Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc đăng ký khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản. - Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng 	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 6	<p>Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành thông báo chấp thuận đề nghị khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản; + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	04 ngày
Bước 10	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC - Chuyển kết quả đến phòng khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			10 ngày

7. Tên thủ tục hành chính: 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

7.1. Quy trình nội bộ TTHC: Cấp Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Khoáng sản - Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh 	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa; - Gửi văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan về việc cấp Giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định; - Trong thời gian không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các vấn đề liên quan. Sau thời hạn nêu trên mà không có văn bản trả lời thì được coi như cơ quan được lấy ý kiến đã đồng ý (<i>Thời gian lấy ý kiến đến các cơ quan có liên quan không tính vào thời gian thẩm định</i>); - Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai 	Công chức thụ lý hồ sơ	69 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; Soạn thảo tờ trình cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, trình Lãnh đạo phòng.		
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 7	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép; + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 11	Chuyển kết quả cho phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép khai thác và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			87 ngày

7.2. Quy trình nội bộ TTHC: Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản - Sở Tài nguyên và Môi trường	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; <i>(Trường hợp việc điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản do có thay đổi về trữ lượng khoáng sản được phép khai thác mà phải xác định và điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác khoáng sản thì thời gian hoàn thành công việc này không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)</i> - Soạn thảo tờ trình điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản trình Lãnh đạo phòng. 	Công chức thụ lý hồ sơ	20 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định điều chỉnh Giấy phép + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ 	UBND tỉnh	07 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	- Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 10	- Chuyển kết quả cho phòng Khoáng sản - Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			38 ngày

7.3. Quy trình nội bộ TTHC: cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản - Sở TN&MT	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ:	Công chức thụ lý hồ sơ	45 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác khoáng sản và kiểm tra thực địa; - Hoàn thành việc thẩm định hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến việc khai thác khoáng sản và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; Soạn thảo tờ trình cấp phép khai thác khoáng sản, trình lãnh đạo phòng. 		
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT – Trung tâm PVHCC tỉnh. 	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 11	Chuyển kết quả cho phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép khai thác và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			57 ngày

8. Tên thủ tục hành chính: Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản. Thời gian tiếp nhận hồ sơ tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản kể từ ngày niêm yết việc đấu giá; - Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản - Sở TN&MT	Tổ chức đấu giá tài sản	14,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	- Tổ chức xét chọn hồ sơ tham gia đấu giá; Chuyển kết quả xét chọn cho Tổ chức đấu giá tài sản + Đối với hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn, Tổ chức đấu giá tài sản phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan	- Tổ xét chọn hồ sơ tham gia đấu giá; - Tổ chức đấu giá tài sản.	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn; + Đối với hồ sơ được xét chọn, Tổ chức đấu giá tài sản thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm tổ chức đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá.		
Bước 4	Nộp tiền đặt trước. Thời gian nộp tiền đặt trước được thông báo trong hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản trước khi tổ chức cuộc đấu giá ít nhất là 03 ngày.	Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá tài sản	02 ngày
Bước 5	Tổ chức cuộc đấu giá quyền khai thác khoáng sản (<i>chỉ được tiến hành khi có ít nhất 02 tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá</i>)	Tổ chức đấu giá tài sản	01 ngày
Bước 6	- Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá, tổ chức đấu giá tài sản phải ghi kết quả đấu giá tài sản vào Sổ đăng ký đấu giá tài sản và thông báo bằng văn bản cho người có tài sản đấu giá. - Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá, tổ chức đấu giá tài sản chuyển kết quả đấu giá tài sản, biên bản đấu giá, danh sách người trúng đấu giá cho người có tài sản đấu giá về Sở Tài nguyên và Môi trường;	Tổ chức đấu giá tài sản	03 ngày làm việc
Bước 7	- Soạn thảo Tờ trình công nhận kết quả trúng đấu giá; - Soạn thảo văn bản thông báo và đăng tải kết quả trúng đấu giá quyền KTKS. - Trình lãnh đạo phòng Khoáng sản	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	- Trình Lãnh đạo Sở		
Bước 9	Lãnh đạo Sở xem xét: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	- Ban hành văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 13	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền KTKS - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 14	Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Khoáng sản	04 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			34 ngày

9. Tên thủ tục hành chính: Đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực đã có kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản. Thời gian tiếp	Tổ chức đấu giá tài sản	14,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	<p>nhận hồ sơ tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản kể từ ngày niêm yết việc đấu giá;</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản - Sở TN&MT</p>		
Bước 2	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	<p>- Tổ chức xét chọn hồ sơ tham gia đấu giá; Chuyển kết quả xét chọn cho Tổ chức đấu giá tài sản</p> <p>+ Đối với hồ sơ đề nghị tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản không được xét chọn, Tổ chức đấu giá tài sản phải thông báo cho tổ chức, cá nhân liên quan bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do không được xét chọn;</p> <p>+ Đối với hồ sơ được xét chọn, Tổ chức đấu giá tài sản thông báo bằng văn bản về thời gian, địa điểm tổ chức đấu giá cho tổ chức, cá nhân được tham gia cuộc đấu giá.</p>	<p>- Tổ xét chọn hồ sơ tham gia đấu giá;</p> <p>- Tổ chức đấu giá tài sản</p>	01 ngày
Bước 4	Nộp tiền đặt trước. Thời gian nộp tiền đặt trước được thông báo trong hồ sơ mời đấu giá quyền khai thác khoáng sản trước khi tổ chức cuộc đấu giá ít nhất là 03 ngày.	Tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá tài sản	02 ngày
Bước 5	Tổ chức cuộc đấu giá quyền khai thác khoáng sản (chỉ được tiến hành khi có ít nhất 02 tổ chức, cá nhân tham gia đấu giá)	Tổ chức đấu giá tài sản	01 ngày
Bước 6	- Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá, tổ chức đấu giá tài sản phải ghi kết quả đấu giá tài sản vào Sổ đăng ký đấu giá tài sản và thông báo bằng văn bản cho người có tài sản đấu giá.	Tổ chức đấu giá tài sản	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc đấu giá, tổ chức đấu giá tài sản chuyển kết quả đấu giá tài sản, biên bản đấu giá, danh sách người trúng đấu giá cho người có tài sản đấu giá về Sở Tài nguyên và Môi trường; 		
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Soạn thảo Tờ trình công nhận kết quả trúng đấu giá; - Soạn thảo văn bản thông báo và đăng tải kết quả trúng đấu giá quyền KTKS. - Trình lãnh đạo phòng Khoáng sản 	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh. 	Công chức thụ lý hồ sơ	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành văn bản phê duyệt kết quả trúng đấu giá. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh. 	UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 13	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền KTKS - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản 	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
		việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 14	Thông báo và đăng tải công khai kết quả trúng đấu giá	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Khoáng sản	04 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			34 ngày

10. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản; Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng.	Công chức thụ lý hồ sơ	32 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 7	Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 11	Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

11. Tên thủ tục hành chính: Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản; Dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng.		32 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở		
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 11	Chuyển kết quả phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí chuyển nhượng GPKT và chuyển thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

12. Tên thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản;; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản; Dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng.	Công chức thụ lý hồ sơ	32 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở		
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 11	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			45 ngày

13. Tên thủ tục hành chính: Đóng cửa mỏ khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Phần 1: Phê duyệt Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ lên phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh 	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến nhận xét, phản biện của thành viên Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; mời đại diện thành viên Hội đồng tham gia kiểm tra thực địa (nếu cần); - Tổng hợp ý kiến góp ý của các thành viên Hội đồng thẩm định; - Tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Hoàn thành Biên bản họp Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; - Trường hợp phải bổ sung, hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, dự thảo văn bản đề nghị tổ chức thực hiện TTHC bổ sung, hoàn chỉnh hoặc chưa thông qua đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, kèm theo Biên bản họp Hội đồng thẩm định; <p>Thời gian tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hoặc lập lại đề án đóng cửa mỏ</p>		33 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	khoáng sản không tính vào thời gian thẩm định; - Trường hợp đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được Hội đồng thẩm định thông qua hoặc nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh đề án của tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ; Dự thảo tờ trình trình phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.		
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 10	Nhận kết quả từ UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo và trả kết quả Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ cho tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ; - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản 	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 12	Thực hiện nội dung đề án đóng cửa mỏ đã được phê duyệt. Thời gian căn cứ vào nội dung đề án đóng cửa mỏ được phê duyệt và không tính vào thời gian giải quyết TTHC	Tổ chức, cá nhân đề nghị đóng cửa mỏ	
<i>Phần 2: Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản và ban hành Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản</i>			
Bước 13	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản về Bộ phận TN&TKQ Sở TN&MT-Trung tâm PVHCC tỉnh. - Tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản. 	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 15	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền xác nhận, hoàn trả tiền ký quỹ phục hồi môi trường, cơ quan khác có liên quan tổ chức kiểm tra thực địa để xác minh kết quả thực hiện đề án xác minh kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng. 	Công chức thụ lý hồ sơ	14 ngày
Bước 16	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo phòng Khoáng sản	02 ngày
Bước 17	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; 	Lãnh đạo Sở	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.		
Bước 18	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 19	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 20	Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 22	- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC - Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản.	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	03 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			78 ngày

14. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản và kiểm tra thực địa (05 ngày) - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản (15 ngày) Soạn thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng	Công chức thụ lý hồ sơ	20 ngày
Bước 5	- Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	- Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép.	UBND tỉnh	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	+ Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 11	Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí cấp khai thác tận thu khoáng sản và chuyển thông báo cho Bộ phận TN&TKQ Sở	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			33 ngày

15. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công Công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh 		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn GP khai thác tận thu khoáng sản và kiểm tra thực địa; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản; Dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng. 	Công chức thụ lý hồ sơ	08 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, quyết định: + Nếu đủ điều kiện, cấp Giấy phép. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do. 	UBND tỉnh	03 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	- Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 11	Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 12	Thông báo nộp lệ phí gia hạn Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản và chuyển thông báo đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 13	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			18 ngày

16. Tên thủ tục hành chính: Trả lại Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC; Chuyển hồ sơ đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Phân công công chức thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Khoáng sản	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đảm bảo đúng quy định, tiếp tục thực hiện các bước tiếp theo;	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng quy định, hướng dẫn bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Gửi hồ sơ kèm văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh 		
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại, kể cả kiểm tra thực địa; - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến khu vực đề nghị khai thác tận thu khoáng sản; - Dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo phòng 	Công chức thụ lý hồ sơ	08 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng Khoáng sản xem xét: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: xét duyệt + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo Sở 	Trưởng phòng Khoáng sản	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét Tờ trình: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đồng ý: Ký duyệt; + Nếu không đồng ý: Chuyển trả công chức thụ lý hồ sơ. 	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 7	Chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở TN&MT	Công chức thụ lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, quyết định: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu đủ điều kiện, ban hành Quyết định trả lại Giấy phép. + Nếu không đủ điều kiện, có văn bản trả lại hồ sơ nêu rõ lý do. 	UBND tỉnh	03 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	<ul style="list-style-type: none">- Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT- Trung tâm PVHCC		
Bước 11	<ul style="list-style-type: none">- Thông báo và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC.- Chuyển kết quả đến phòng Khoáng sản	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC			21 ngày

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 121/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC CÔNG BỐ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 21/QĐ-BGTVT ngày 10/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 124/TTr-SGTVT ngày 12/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường sắt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên *(có Phụ lục I kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 01 năm 2024.

Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính *(TTHC số 05 lĩnh vực đường sắt tại Mục IV, Phần I. TTHC cấp tỉnh)* tại Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Thủ tục hành chính, Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên *(có Phụ lục II kèm theo)*.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
I	Lĩnh vực đường sắt					
1	Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đôi với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Luật Đường sắt; - Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đường sắt ; - Nghị định số 91/2023/NĐ-CP ngày 14/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đường sắt và Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ	Một cửa liên thông

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT BỊ BÃI BỎ THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số 121/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên TTHC	Đã được công bố tại địa phương theo Quyết định
1	Chấp thuận chủ trương xây dựng đường ngang (đối với đường sắt có tốc độ thiết kế nhỏ hơn 100 km/giờ giao nhau với đường bộ; đường sắt giao nhau với đường bộ từ cấp IV trở xuống)	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 122/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 23/QĐ-BGTVT ngày 10/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 148/TTr-SGTVT ngày 15/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2024.

Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính (*TTHC số 36, Phụ lục I*) tại Quyết định số 3326/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 122 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
1	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ; - Thông tư số 35/2023/TT-BGTVT ngày 13 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 46/2015/TT-BGTVT ngày 07	Một cửa

					tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích trên đường bộ; vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng và giới hạn xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ khi tham gia giao thông trên đường bộ	
--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục II

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 122/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên TTHC	Đã được công bố tại địa phương theo Quyết định
1	Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ	Quyết định 3326/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

Số: 123/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 178/QĐ-BNN-LN ngày 08/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 147/TTr-SNN ngày 12/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (*Phụ lục I kèm theo*).

Bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Lâm nghiệp (*thủ tục hành chính số 02, số thứ tự III, mục A*) được công bố tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 1555/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (*Phụ lục II kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THÁI NGUYÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 123/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	28 ngày	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTTC của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.	Không quy định	- Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững. - Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái	22 ngày	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện	Không quy định	- Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững. - Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững.	Một cửa

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THÁI NGUYÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 123/QĐ-UBND ngày 17 tháng 01 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Quyết định số 1555/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá năm 2021 thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên

CÔNG BÁO tỉnh Thái Nguyên là ấn phẩm chính thức của tỉnh Thái Nguyên dùng để công bố tất cả các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có giá trị pháp lý khác do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện ban hành. Thông tư số 01/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ: Hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Công báo tỉnh Thái Nguyên gồm có các số thường kỳ và Mục lục Công báo cuối năm; Công báo được phát hành trên phạm vi toàn tỉnh do Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên biên tập và thực hiện xuất bản.

Công báo điện tử tỉnh Thái Nguyên được thiết kế trên khổ giấy có kích thước 29 cm chiều dài x 20,5 cm chiều rộng. Trang bìa có in hình Quốc huy, Quốc hiệu của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và chữ **CÔNG BÁO** màu đỏ; Công báo điện tử được phát hành tại địa chỉ Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 16A, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: portal@thainguyen.gov.vn

Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>