



# CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 10+11

Ngày 25 tháng 02 năm 2022

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

10-01-2022	Quyết định số 24/QĐ-UBND phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	3
11-01-2022	Quyết định số 34/QĐ-UBND ban hành Danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025	90
19-01-2022	Quyết định số 99/QĐ-UBND quyết định Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án Khu đô thị sinh thái dọc Sông Công - Khu A	94
20-01-2022	Quyết định số 114/QĐ-UBND về việc thu hồi đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long thuê, để khai thác đá cát kết làm vật liệu xây dựng thông thường tại xã Lâu Thượng, huyện Võ Nhai (đợt 3)	102
20-01-2022	Quyết định số 118/QĐ-UBND về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giá đất cụ thể trên địa bàn các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh Thái Nguyên	105
20-01-2022	Quyết định số 125/QĐ-UBND về việc thu hồi đất của Trường Chính trị giao cho UBND phường	107

Hoàng Văn Thụ quản lý theo quy hoạch, tại phường  
Hoàng Văn Thụ, thành phố Thái Nguyên

20-01-2022	Quyết định số 126/QĐ-UBND về việc thu hồi đất do Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo thuê, theo Kết luận thanh tra của Bộ Tài nguyên và Môi trường giao cho UBND huyện Đại Từ quản lý theo quy hoạch	109
24-01-2022	Quyết định số 165/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên	111
25-01-2022	Quyết định số 176/QĐ-UBND về việc giao đất cho Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên để thực hiện dự án Xây dựng Trụ sở làm việc và các công trình phụ trợ của Hạt Kiểm lâm huyện Đồng Hỷ	114
27-01-2022	Quyết định số 192/QĐ-UBND quyết định Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án Khu dân cư mới Hồ Thổ Hồng tại xã Tân Thái, huyện Đại Từ	116
27-01-2022	Quyết định số 193/QĐ-UBND quyết định Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án Khu đô thị số 6 thuộc đô thị mới Diềm Thụy, huyện Phú Bình	122
27-01-2022	Quyết định số 196/QĐ-UBND quyết định Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án Trung tâm thương mại và nhà ở Shophouse Sông Công, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên	128
27-01-2022	Quyết định số 201/QĐ-UBND về việc gia hạn thời gian đăng ký thực hiện dự án Diềm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ	130

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 24/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 10 tháng 01 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện,  
UBND cấp xã trên địa bàn 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 2311/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 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 Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Thái Nguyên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 620/TTr-SNV ngày 31/12/2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 129 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ 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 một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Các Quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ khi Quyết định này có hiệu lực:

- Quyết định số 4028/QĐ-UBND ngày 13/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên;

- Quyết định số 462/QĐ-UBND ngày 24/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

- Quyết định số 793/QĐ-UBND ngày 26/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 4:** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã 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**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 10/01/2022  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

**Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>A.</b>	<b>TTHC thực hiện tại Sở Nội vụ</b>
<b>I.</b>	<b>Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập</b>
1	Thủ tục Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
2	Thủ tục Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập
3	Thủ tục Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
<b>II.</b>	<b>Lĩnh vực Hội, quỹ</b>
1	Thủ tục Cho phép thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện
2	Thủ tục Phê duyệt Điều lệ đối với Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện
3	Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện
4	Thủ tục Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện
5	Thủ tục Công nhận Ban Vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, hoạt động trong lĩnh vực ngành Nội vụ
6	Thủ tục Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ và Đại hội bất thường của hội có hoạt động trong tỉnh, huyện
7	Thủ tục Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện
8	Thủ tục Đặt văn phòng đại diện của hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh
9	Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện;
10	Thủ tục Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
11	Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện, xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
12	Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).
13	Thủ tục Tự giải thể đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện,
14	Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt

	động trong tỉnh hoặc liên huyện, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
15	Thủ tục Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại tỉnh hoặc liên huyện; huyện, xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).
16	Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh hoặc liên huyện, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).
<b>III. Lĩnh vực Công chức, viên chức</b>	
1	Thủ tục thi tuyển công chức
2	Thủ tục xét tuyển công chức
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức
4	Thủ tục thi tuyển viên chức
5	Thủ tục xét tuyển viên chức
6	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức
7	Thủ tục thi nâng ngạch công chức
8	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức
<b>IV. Lĩnh vực Chính quyền địa phương</b>	
1	Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, tổ dân phố mới
2	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã
<b>V. Lĩnh vực Công tác Thanh niên</b>	
1	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh
2	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh
<b>VI. Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng</b>	
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh
2	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp tỉnh
3	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”
4	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề
6	Thủ tục tặng thưởng Cờ thi đua cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đợt xuất
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh cho gia đình
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đối ngoại
10	Thủ tục xét, tôn vinh danh hiệu “Doanh nhân tiêu biểu” tỉnh Thái Nguyên

11	Thủ tục xét, tôn vinh danh hiệu “Doanh nghiệp xuất sắc” tỉnh Thái Nguyên
<b>VII</b>	<b>Lĩnh vực Tôn giáo</b>
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
3	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
4	Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam
6	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh
7	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
8	Thủ tục đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
9	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc
10	Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc
11	Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
12	Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương
13	Thủ tục đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức
14	Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức
15	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP
16	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
17	Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
18	Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử chức sắc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
19	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo

20	Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
21	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
22	Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
23	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
24	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
25	Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
26	Thủ tục thông báo chuyển chuyên chức sắc, chức việc, nhà tu hành
27	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 33 và khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo
28	Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
29	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo
30	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh
31	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh
32	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh
33	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh
34	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh
35	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh
<b>VIII</b>	<b>Lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ</b>
1	Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc

2	Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ
3	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ

## **B. TTHC thực hiện tại UBND cấp huyện**

<b>I.</b>	<b>Lĩnh vực Tổ chức hành chính, sự nghiệp</b>
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập
3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
<b>II.</b>	<b>Lĩnh vực Hội, quỹ</b>
1	Thủ tục Công nhận Ban Vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong huyện, xã
2	Thủ tục Cho phép thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong xã
3	Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong xã
4	Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội có phạm vi hoạt động trong xã
5	Thủ tục Đổi tên hội có phạm vi hoạt động trong xã
6	Thủ tục Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã
7	Thủ tục Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ và Đại hội bất thường của hội có hoạt động trong xã
8	Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
9	Thủ tục Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
10	Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
11	Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).
12	Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)
13	Thủ tục Cho phép quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập) hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động
14	Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).
15	Thủ tục Quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập) tự giải thể

<b>III. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng</b>	
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị
2	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở
4	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đột xuất
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại
8	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình
<b>IV. Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo</b>	
1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo
2	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện
3	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện
4	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện
5	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện
6	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện
7	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện
8	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.
<b>C. TTHC thực hiện tại UBND cấp xã</b>	
<b>I. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng</b>	
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt,

	chuyên đề
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về khen thưởng đột xuất
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình
5	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
<b>II. Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo</b>	
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. TTHC thực hiện tại Sở Nội vụ**

**I. Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập**

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày

Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ còn những nội dung chưa bảo đảm theo đúng quy định thì tham mưu văn bản trình lãnh đạo sở đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	6 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến</i> Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân/tổ chức.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ còn những nội dung chưa bảo đảm theo đúng quy định thì tham mưu văn bản trình lãnh đạo sở đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	6 ngày

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ còn những nội dung chưa bảo đảm theo đúng quy định thì tham mưu văn bản trình lãnh đạo sở đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	6 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân/tổ chức.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

## II. Lĩnh vực Hội, quỹ:

1. Thủ tục Cho phép thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.
2. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.
3. Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	9 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến	Chuyên viên được giao xử	2 ngày làm việc

	các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	lý hồ sơ	
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**4. Thủ tục Đổi tên Hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày

Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	9 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 ngày
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>

**5. Thủ tục Công nhận Ban Vận động thành lập hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, hoạt động trong lĩnh vực ngành Nội vụ.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày

Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	8 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 ngày
Bước 7	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ; ký nháy văn bản dự thảo trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1 ngày
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 9	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

**6. Thủ tục Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ và Đại hội bất thường của hội có hoạt động trong tỉnh, huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc<sup>(1)</sup></b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày

Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6 ngày
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	9 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyên viên lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

### 7. Thủ tục Tự giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn xử lý.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4 ngày
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	4 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyên viên lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ</i> để trả cho cá nhân/tổ chức.	Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

**8. Thủ tục Đặt văn phòng đại diện hội có phạm vi hoạt động cả nước hoặc liên tỉnh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
------------------	-----------------------------------	-----------------------------	------------------

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p>	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3 ngày
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	3 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 7	<p>- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</p>	<p>- Lãnh đạo Sở</p> <p>- Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	1 ngày
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	4 ngày
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ;	Công chức của Sở Nội vụ tại	1/2 ngày

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

**9. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	20 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	10 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc

Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ</i> để trả cho cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 ngày làm việc</b>

**10. Thủ tục Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

**11. Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

**12. Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc

	đạo Sở phê duyệt.		
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	9 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyên lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**13. Thủ tục Tự giải thể đối với Quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	3 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức</i>	Văn phòng UBND tỉnh	4 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**14. Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	4 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1 ngày làm việc
Bước 5	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**15. Thủ tục Cho phép quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập) hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	Cơ quan có liên quan	3 ngày làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyển lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	4 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**16. Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động trong tỉnh, huyện; xã (đối với quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Phòng Chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên được phân công có trách nhiệm kiểm tra và thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu có) trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt văn bản xin ý kiến các cơ quan liên quan	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Các cơ quan liên quan được xin ý kiến có	Cơ quan có liên	3 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
	trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình	quan	làm việc
Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan; xây dựng dự thảo trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; chuyên lãnh đạo sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Chuyển trả kết quả cho Sở Nội vụ.	Văn phòng UBND tỉnh	4 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 10	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

### III. Lĩnh vực Công chức, viên chức

#### 1. Thủ tục thi tuyển công chức

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian</b>
Bước 1	- Thông báo tuyển dụng - Tiếp nhận hồ sơ tuyển dụng - Chuyển về cơ quan, tổ chức có chỉ tiêu tuyển dụng	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng
Bước 2	Chuẩn bị thi tuyển		

2.1	Thành lập Hội đồng thi tuyển	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
2.2	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng
2.3	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Thành viên Hội đồng thi	
2.4	Xác định, lập và gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi.	Thành viên Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển
2.5	Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1	Hội đồng thi	
Bước 3	Tổ chức thi vòng 1		
3.1	Thi vòng 1	Thành viên Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1.
3.2	Chấm thi vòng 1	Thành viên Ban Chấm thi	15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1
3.3	Công bố kết quả thi vòng 1	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 1
3.4	Nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.
3.5	Chấm phúc khảo	Thành viên Ban chấp phúc khảo	15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.
Bước 4	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng thi	
4.1	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	Hội đồng thi	5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 1
4.2	Thi vòng 2	Thành viên Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2
4.3	Chấm thi vòng 2	Thành viên Ban chấm thi	15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1
4.4	Công bố kết quả thi vòng 2 và thông báo việc nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 2
4.5	Nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.

4.6	Chấm phúc khảo	Thành viên Ban chấm phúc khảo	15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.
Bước 5	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức; Giám đốc Sở Nội vụ	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành chấm thi vòng 2
Bước 6	Thông báo kết quả trúng tuyển	Hội đồng thi	10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Công chức được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển
Bước 8	Quyết định tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ
Bước 9	Chuyển kết quả về TTPVHCC	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 10	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày

## 2. Thủ tục xét tuyển công chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển về Sở, ngành có chỉ tiêu tuyển dụng	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng
Bước 2	Thành lập Hội đồng xét tuyển	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
Bước 3	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Chủ tịch HĐXT	05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng
Bước 4	Tổ chức xét tuyển vòng 1		
4.1	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Ban Kiểm tra Phiếu	
4.2	Triệu tập thí sinh dự xét tuyển vòng 2	Ban Kiểm tra Phiếu	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn tại vng 1
Bước 5	Tổ chức phỏng vấn vòng 2	Hội đồng xét tuyển	15 ngày kể từ ngày

			thông báo triệu tập thí sinh dự vòng 2
Bước 6	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức; Giám đốc Sở Nội vụ	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành xét vòng 2
Bước 7	Thông báo công khai kết quả trúng tuyển	Hội đồng xét tuyển	10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
Bước 8	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Công chức được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển
Bước 9	Quyết định tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ
Bước 10	Chuyển kết quả hồ sơ về TTPVHCC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày

### 3. Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	05 ngày làm việc
Bước 2	Thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	
Bước 4	Tổ chức sát hạch	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng cơ quan kết quả sát hạch	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	

Bước 6	Đề nghị Sở Nội vụ quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với người đã sát hạch đạt yêu cầu	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
Bước 7	Quyết định tiếp nhận vào công chức	Giám đốc Sở Nội vụ	
Bước 8	Chuyển kết quả hồ sơ về TTPVHCC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho người dự tuyển	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày

#### 4. Thủ tục thi tuyển viên chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển về cơ quan, tổ chức có chỉ tiêu tuyển dụng	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc viên chức cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng
Bước 2	Chuẩn bị thi tuyển		
2.1	Thành lập Hội đồng thi tuyển	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
2.2	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng
2.3	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Thành viên Hội đồng thi	
2.4	Xác định, lập và gửi danh sách thí sinh đủ điều kiện và không đủ điều kiện dự thi.	Thành viên Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển
2.5	Thông báo danh sách và triệu tập thí sinh đủ điều kiện, tiêu chuẩn dự thi vòng 1	Hội đồng thi	
Bước 3	Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng thi	
3.1	Thi vòng 1	Thành viên Hội đồng	15 ngày kể từ

		thi	ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1.
3.2	Chấm thi vòng 1	Thành viên Ban Chấm thi	15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1
3.3	Công bố kết quả thi vòng 1	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 1
3.4	Nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.
3.5	Chấm phúc khảo	Thành viên Ban chấp phúc khảo	15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.
Bước 4	Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng thi	
4.1	Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2	Hội đồng thi	5 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 1
4.2	Thi vòng 2	Thành viên Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2
4.3	Chấm thi vòng 2	Thành viên Ban chấm thi	15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1
4.4	Công bố kết quả thi vòng 2 và thông báo việc nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chấm thi vòng 2
4.5	Nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi	15 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi.
4.6	Chấm phúc khảo	Thành viên Ban chấm phúc khảo	15 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn phúc khảo.
Bước 5	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức; Giám đốc Sở Nội vụ	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành chấm thi vòng 2
Bước 6	Thông báo kết quả trúng tuyển	Hội đồng thi	10 ngày kể từ

			ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
Bước 7	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Công chức được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển
Bước 8	Quyết định tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ
Bước 9	Chuyển kết quả về TTPVHCC	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày
Bước 10	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc viên chức cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng	0,5 ngày

### 5. Thủ tục xét tuyển viên chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển về cơ quan, tổ chức có chỉ tiêu tuyển dụng	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc viên chức cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng
Bước 2	Thành lập Hội đồng xét tuyển	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
Bước 3	Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Chủ tịch HĐXT	05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng
Bước 4	Tổ chức xét tuyển vòng 1		
4.1	Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển	Ban Kiểm tra Phiếu	
4.2	Triệu tập thí sinh dự xét tuyển vòng 2	Ban Kiểm tra Phiếu	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn tại vòng 1

Bước 5	Tổ chức phỏng vấn vòng 2	Hội đồng xét tuyển	15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh dự vòng 2
Bước 6	Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức; Giám đốc Sở Nội vụ	05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành xét vòng 2
Bước 7	Thông báo công khai kết quả trúng tuyển	Hội đồng xét tuyển	10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
Bước 8	Hoàn thiện hồ sơ của người trúng tuyển	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ; cơ quan có liên quan.	30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển
Bước 9	Quyết định tuyển dụng	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ
Bước 10	Chuyển kết quả hồ sơ về TTPVHCC	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc viên chức cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng	0,5 ngày

### 6. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc viên chức cơ quan có chỉ tiêu tuyển dụng	05 ngày làm việc
Bước 2	Thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	

Bước 3	Kiểm tra hồ sơ về điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	
Bước 4	Tổ chức sát hạch	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng cơ quan kết quả sát hạch	Hội đồng Kiểm tra, sát hạch	
Bước 6	Đề nghị Sở Nội vụ quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với người đã sát hạch đạt yêu cầu	Thủ trưởng cơ quan, tổ chức	
Bước 7	Quyết định tiếp nhận vào làm viên chức	Giám đốc Sở Nội vụ	
Bước 8	Chuyển kết quả hồ sơ về TTPVHCC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 9	Trả kết quả cho người dự tuyển	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày

### 7. Thủ tục thi nâng ngạch công chức

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển về Sở Nội vụ	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
Bước 2	Tổng hợp, trình thành lập Hội đồng thi nâng ngạch và các Ban giúp việc của Hội đồng thi	Phòng CCVC, Sở Nội vụ	
Bước 3	Tổ chức thi nâng ngạch	Hội đồng thi nâng ngạch	
Bước 4	Thông báo kết quả thi nâng ngạch	Hội đồng thi nâng ngạch	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi

Bước 5	Nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi nâng ngạch	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi
Bước 6	Tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	Ban chấm phúc khảo	15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
Bước 7	Phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển	UBND tỉnh	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo
Bước 8	Thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển tới cơ quan có công chức dự thi	Hội đồng thi nâng ngạch và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch

### 8. Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển về Sở Nội vụ.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
Bước 2	Tổng hợp, trình thành lập Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và các Ban giúp việc của Hội đồng thăng hạng	Sở Nội vụ	

Bước 3	Trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 15 ngày, Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi hoặc xét, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn tập (nếu có) và địa điểm tổ chức thi hoặc xét cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi hoặc xét thăng hạng.	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	Trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 15 ngày
Bước 4	- Trước ngày thi 01 ngày, Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi hoặc xét, sơ đồ vị trí các phòng thi hoặc xét, nội quy, hình thức, thời gian thi hoặc xét thăng hạng.	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	01 ngày
Bước 5	Tổ chức thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	
Bước 6	Thông báo kết quả thi thăng hạng sau khi hoàn thành chấm thi	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	
Bước 7	Nhận đơn phúc khảo của thí sinh sau khi thông báo kết quả điểm thi	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	
Bước 8	Tổ chức chấm phúc khảo (nếu có)	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng	
Bước 9	Phê duyệt kết quả kỳ thi hoặc xét và danh sách viên chức trúng tuyển	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền tổ chức kỳ thi	
Bước 10	Thông báo kết quả thi và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan có viên chức dự thi	Hội đồng thi hoặc xét thăng hạng và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

#### IV. Lĩnh vực Chính quyền địa phương

##### 1. Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, tổ dân phố mới

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc

	<p>dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Sở Nội vụ xử lý</p>		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTNxử lý	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc
Bước 5	<p>Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	1 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc

	UBND tỉnh		
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

## 2. Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Phòng XDCQ & CTTN xử lý	Lãnh đạo Sở Nội vụ	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	0,5 ngày
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan và ý kiến của các cơ quan, tổ chức	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 5	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3 ngày

	dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng.		
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	10 ngày
Bước 7	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận Tờ trình đề nghị của Sở Nội vụ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 9	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch UBND tỉnh	4 ngày
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>45 ngày</b>

**V. Lĩnh vực Công tác Thanh niên**

**1. Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc<sup>(1)</sup></b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì</li> </ul>	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc

	tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Sở Nội vụ xử lý.		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Phòng XDCQ & CTTN	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, tổ chức (nếu có)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 ngày làm việc
Bước 5	Sau khi nhận được ý kiến góp ý, chuyên viên thực hiện: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	1 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc
Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận Tờ trình đề nghị của Sở Nội vụ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày làm việc
Bước 9	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

## 2. Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác thì hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Sở Nội vụ xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Phòng XDCQ & CTTN	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5 ngày làm việc
Bước 5	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, chuyên viên thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do, hoặc</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Nội vụ ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng XDCQ & CTTN	1 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc

Bước 8	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận Tờ trình đề nghị của Sở Nội vụ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	3 ngày làm việc
Bước 9	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Chủ tịch UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày làm việc
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

## **VI. Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng**

### **1. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh**

### **2. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp tỉnh**

### **3. Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh”**

### **4. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”**

### **5. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề**

### **6. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề**

### **7. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đợt xuất**

### **8. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh cho gia đình**

### **9. Thủ tục tặng Bằng khen cấp tỉnh về thành tích đối ngoại**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn	Công chức của Sở Nội vụ tại làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc

	bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua - Khen thưởng xử lý		
Bước 2	Nhận hồ sơ, duyệt hồ sơ, chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, trong đó: - Trường hợp không có tập thể, cá nhân phải xin hiệp y khen thưởng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc
	- Trường hợp có tập thể, cá nhân phải xin hiệp y khen thưởng với các cơ quan liên quan	Cơ quan có liên quan	10 ngày làm việc
Bước 5	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan (nếu có), chuyên viên thực hiện: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối nêu rõ lý do, hoặc - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban	2 ngày làm việc
Bước 8	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	6 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 11	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	10 ngày làm việc

<b>Tổng thời gian giải quyết</b>	<b>35 ngày làm việc</b>
----------------------------------	-------------------------

**10. Thủ tục xét, tôn vinh danh hiệu “Doanh nhân tiêu biểu” tỉnh Thái Nguyên**

**11. Thủ tục xét, tôn vinh danh hiệu “Doanh nghiệp xuất sắc” tỉnh Thái Nguyên**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
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"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Ban Thi đua - Khen thưởng xử lý.</li> </ul>	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan có liên quan	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc
Bước 5	Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và gửi Ban TĐKT	Cơ quan có liên quan	10 ngày làm việc

Bước 6	Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan có liên quan, tham mưu họp Hội đồng TĐKT tỉnh và xây dựng dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Ban TĐKT ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban	2 ngày làm việc
Bước 9	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	- Lãnh đạo Sở - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc
Bước 11	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 12	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	10 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>46 ngày làm việc</b>

## VII. Lĩnh vực Tôn giáo

1. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
2. Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
3. Thủ tục đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

**4. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Ban Tôn giáo xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn</li> <li>- Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ</li> <li>- Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ</li> </ul>	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	25 ngày
Bước 4	Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở Nội vụ;</li> <li>- Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo</li> </ul>	02 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, vào sổ hồ sơ chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	20 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND	02 ngày

	xem xét, cho ý kiến	tỉnh	
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 11	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 12	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 13	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>60 ngày</b>

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

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

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

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

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

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

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

12. Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo.

13. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh.

14. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

15. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận	Công chức của Sở Nội vụ	01 ngày

	tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Ban Tôn giáo xử lý hồ sơ.	tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Xử lý hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn - Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ - Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	10 ngày
Bước 4	Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ	01 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 6	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ; - Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, vào sổ hồ sơ chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	07 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 11	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 12	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức	Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 13	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>

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

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Ban Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	- Xử lý hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn - Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ - Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	15 ngày
Bước 4	Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh, trình lãnh đạo Ban Tôn giáo xem xét	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ	02 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	02 ngày
Bước 6	- Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Ban Tôn giáo	01 ngày
Bước 7	Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận, vào sổ hồ sơ chuyển phòng chuyên môn	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Chuyên viên phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn UBND tỉnh	15 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 11	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Nội vụ để trả cho cá nhân/tổ chức.</i>	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 12	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển	Ban Tôn giáo	01 ngày

	kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức		
Bước 13	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày</b>

**18. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.**

**19. Thủ tục đăng ký người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Ban Tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	- Xử lý hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn - Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ - Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	05 ngày
Bước 5	Ký duyệt, <i>chuyển kết quả giải quyết TTHC về TT phục vụ HC công tỉnh</i> để trả cho cá nhân/tổ chức.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày</b>

**20. Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.**

21. Thủ tục thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức.
22. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP.
23. Thủ tục thông báo người được phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 33 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
24. Thủ tục thông báo hủy kết quả phong phẩm hoặc suy cử làm chức sắc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 33 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
25. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc đối với các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
26. Thủ tục thông báo về người được bổ nhiệm, bầu cử, suy cử làm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
27. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
28. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
29. Thủ tục thông báo kết quả bổ nhiệm, bầu cử, suy cử những người lãnh đạo tổ chức đối với tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định tại Khoản 7 Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
30. Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.
31. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức sắc, chức việc đối với các trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 33 và khoản 2, Điều 34 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo.
32. Thủ tục thông báo cách chức, bãi nhiệm chức việc của tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.
33. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện ở một tỉnh.
34. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều huyện thuộc một tỉnh.
35. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều huyện thuộc một tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngàylàm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nội vụ; xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Ban	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

	Tôn giáo xử lý hồ sơ.		Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ.
Bước 2	- Xử lý hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn - Nhận hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo Ban Tôn giáo, Sở Nội vụ - Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Ban Tôn giáo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban Tôn giáo	
Bước 5	Ký duyệt, <i>chuyển kết quả giải quyết TTHC về TT phục vụ HC công tỉnh</i> để trả cho cá nhân/tổ chức.	- Lãnh đạo Sở Nội vụ - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	
Bước 6	- Tiếp nhận hồ sơ; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Ngày sau khi Sở Nội vụ nhận được văn bản thông báo hợp lệ</b>

### VIII. Lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ

#### 1. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 2	Trung tâm Lưu trữ lịch sử phân công viên chức thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định	Lãnh đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/4 ngày làm

			việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 3	Đăng ký độc giả vào sổ, hướng dẫn độc giả tra tìm tài liệu và viết phiếu yêu cầu đọc tài liệu.	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 4	Trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính: Phục vụ sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (01 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính: Phục vụ sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	Lãnh đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (01 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 6	Cập nhật thông tin vào hệ thống, <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC</i> cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/4 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân tổ, tổ chức, thu phí, lệ phí	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>			<b>- Đối với tài liệu</b>

	<p>thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc</p> <p>- Đối với tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm: 04 ngày làm việc</p>
--	--

## 2. Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Lưu trữ lịch sử xử lý.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p>	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	<p>- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm</p> <p>- (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)</p>
Bước 2	Trung tâm Lưu trữ lịch sử phân công viên chức thụ lý hồ sơ và giải quyết công việc theo quy định	Lãnh đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử	<p>- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm</p> <p>- (1/4 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)</p>
Bước 3	<p>- Thủ tục cấp bản sao: Thực hiện sao tài, vào sổ đăng ký phiếu yêu cầu sao tài liệu</p> <p>- Thủ tục cấp bản chứng thực: xác nhận các thông tin về chứng thực tài liệu lưu trữ được thể hiện trên dấu chứng thực, điền đầy đủ thông tin vào dấu chứng thực, ghi ngày, tháng, năm chứng thực.</p>	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	<p>- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm</p> <p>- (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)</p>

Bước 4	Trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính: Cấp bản sao, chứng thực tài liệu lưu trữ	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (01 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục hành chính: Phục vụ sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc	Lãnh đạo Trung tâm lưu trữ lịch sử	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (01 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 6	Cập nhật thông tin vào hệ thống, <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</i>	Viên chức Phòng Hành chính - Khai thác, sử dụng	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/4 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Trong ngày làm việc đối với tài liệu thuộc thẩm quyền cho phép của Giám đốc Trung tâm - (1/2 ngày làm việc đối với tài liệu khác theo quy định)
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>			<b>- 01 ngày làm việc - 04 ngày làm việc đối với tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm</b>

**3. Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ của các cá nhân, tổ chức có nhu cầu sử dụng tài liệu lưu trữ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p>	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ Cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ trình Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Quản lý Văn thư - Lưu trữ	02 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật thông tin vào hệ thống, <i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	Công chức của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

## B. TTHC thực hiện tại UBND cấp huyện

### I. Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập:

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc<sup>(1)</sup></b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, Phòng Nội vụ có văn bản đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan.	6 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nội vụ	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

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

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc<sup>(1)</sup></b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, Phòng Nội vụ có văn bản đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan.	6 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nội vụ	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, Phòng Nội vụ có văn bản đề nghị tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan.	6 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nội vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không phê	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày

	duyệt phải trả lời cho tổ chức bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

## II. Lĩnh vực Hội, quỹ:

### 1. Thủ tục công nhận Ban Vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong huyện, thuộc phạm vi quản lý về ngành, lĩnh vực của UBND huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý.	Công chức phụ trách Hội tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	<i>Trưởng phòng Nội vụ</i>	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, đề nghị bổ sung hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có) Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	21 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện công nhận Ban Vận động thành lập Hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	<i>Trưởng phòng Nội vụ</i>	1 ngày
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	<i>Lãnh đạo UBND cấp huyện</i>	5 ngày
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	<i>Công chức được giao xử lý hồ sơ</i>	1 ngày
Bước 7	<i>Trả Quyết định công nhận</i>	<i>Công chức tiếp nhận</i>	1 ngày

	<i>Ban Vận động thành lập Hội cho tổ chức, cá nhân.</i>	<i>hồ sơ tại Bộ phận Một cửa</i>	
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục đề nghị công Ban Vận động thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong huyện, xã</b>			<b>30 ngày</b>

**2. Thủ tục Cho phép Thành lập Hội có phạm vi hoạt động trong xã**

**3. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Hội có phạm vi hoạt động trong xã**

**4. Thủ tục Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội có phạm vi hoạt động trong xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý.	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa</i>	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	<i>Trưởng phòng Nội vụ</i>	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, đề nghị Ban Vận động thành lập Hội bổ sung hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có) Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	21 ngày làm việc
Bước 4	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cho phép thành lập Hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	<i>UBND cấp huyện</i>	5 ngày làm việc
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	<i>Công chức được giao xử lý hồ sơ</i>	01 ngày làm việc
Bước 7	<i>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**5. Thủ tục Đổi tên Hội có phạm vi hoạt động trong xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý.	<i>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa</i>	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	<i>Trưởng phòng Nội vụ</i>	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, đề nghị Hội bổ sung hồ sơ theo ý kiến góp ý (nếu có) Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	21 ngày làm việc
Bước 4	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cho đổi tên Hội. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	<i>UBND cấp huyện</i>	5 ngày làm việc
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	<i>Công chức được giao xử lý hồ sơ</i>	1 ngày làm việc
Bước 7	<i>Trả Quyết định đổi tên Hội cho tổ chức.</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**6. Thủ tục Tự Giải thể đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	1/2 ngày làm việc

	Chuyển Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ		
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý Hồ sơ. Thực hiện quy trình lấy ý kiến các cơ quan có liên quan Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục giải thể hội có phạm vi hoạt động tại xã	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Văn bản của Phòng Nội vụ quyết định giải thể hội có phạm vi hoạt động trong xã. (Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày làm việc
Bước 6	UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện thủ tục giải thể hội có phạm vi hoạt động trong huyện, xã về Phòng Nội vụ. Phòng Nội vụ chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**7. Thủ tục Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày

	Phòng Nội vụ		
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện giải quyết thủ tục cho phép tổ chức Đại hội của hội có phạm vi hoạt động trong xã	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1 ngày
Bước 5	Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ Văn bản của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định cho phép tổ chức đại hội đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã (Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Lãnh đạo UBND cấp huyện	5 ngày
Bước 6	UBND huyện chuyển kết quả thực hiện thủ tục cho phép tổ chức đại hội đối với hội có phạm vi hoạt động trong xã. Phòng Nội vụ chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho hội có phạm vi hoạt động trong phạm vi xã	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

**8. Thủ tục Cấp giấy cho phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	31 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện xem xét, quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	Ủy ban nhân dân huyện căn cứ Văn bản của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã. (Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Lãnh đạo UBND huyện	5 ngày làm việc
Bước 6	UBND huyện chuyển kết quả thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động trong xã. Phòng Nội vụ chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức đề nghị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 ngày làm việc</b>

**9. Thủ tục Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ có phạm vi hoạt động trong xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

**10. Thủ tục Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

**11. Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc <sup>(1)</sup>	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
------------------	-----------------------------------	-----------------------------	---------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên Phòng Nội vụ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	21 ngày làm việc
Bước 4	Trình UBND huyện xem xét, quyết định	Lãnh đạo Phòng Nội vụ	1 ngày làm việc
Bước 5	Ủy ban nhân dân huyện căn cứ Văn bản của Phòng Nội vụ xem xét, quyết định. (Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	Lãnh đạo UBND huyện	5 ngày làm việc
Bước 6	UBND huyện chuyển kết quả thực hiện thủ tục. Phòng Nội vụ chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức đề nghị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày làm việc</b>

**12. Thủ tục Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	7 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Trưởng phòng Nội vụ	2 ngày làm việc
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày làm việc
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	<i>Trả Quyết định cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ cho tổ chức</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**13. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động đối với quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	7 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Trưởng phòng Nội vụ	2 ngày làm việc
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày làm việc
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	<i>Trả Quyết định cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động cho tổ chức</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**14. Thủ tục Đổi tên quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có cá nhân, tổ chức người nước ngoài góp tài sản để thành lập).**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Cơ quan có liên quan	7 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định		2 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
	Đổi tên quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Trưởng phòng Nội vụ	
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày làm việc
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày làm việc
Bước 7	<i>Trả Quyết định Đổi tên quỹ cho tổ chức</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**15. Thủ tục Tự giải thể đối với Quỹ có phạm vi hoạt động tại xã (trừ quỹ có tổ chức, cá nhân nước ngoài góp tài sản để thành lập)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nội vụ	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7 ngày
Bước 4	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn thanh toán ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính của quỹ mà không có đơn khiếu nại, xem xét, trình trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giải thể quỹ và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Trưởng phòng Nội vụ	2 ngày

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 5	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC</i>	Chủ tịch UBND cấp huyện	3 ngày
Bước 6	<i>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa</i>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1 ngày
Bước 7	<i>Trả Quyết định giải thể quỹ và thu hồi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ cho tổ chức</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>

**III. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng**

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị;

2. Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”;

3. Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”;

4. Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”;

5. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề;

6. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đợt xuất;

7. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại;

8. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện cho gia đình.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Nội vụ xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ thuộc lĩnh vực TĐKT tại Bộ phận Một cửa	1 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức phụ trách lĩnh vực TĐKT xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	1 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp huyện hoặc xin ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp huyện bằng văn bản	Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực TĐKT	15 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp huyện, Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ra quyết định khen thưởng, trình lãnh đạo phòng	Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực TĐKT	1 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận tổng hợp, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nhận Tờ trình đề nghị của Phòng Nội vụ, trình lãnh đạo UBND huyện ký Quyết định	Công chức Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC từ bộ phận Văn thư UBND huyện chuyển bộ phận Một cửa	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>

#### ***IV. Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo***

##### **1. Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 41 Luật tín ngưỡng, tôn giáo.**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại Khoản 2 Điều 41 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng,	Lãnh đạo phòng Nội vụ	

	tôn giáo xử lý		
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**2. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	

Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**3. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	

Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**4. Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	

Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**5. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận (hoặc không chấp thuận) của Ủy ban nhân dân cấp huyện về đề nghị tổ chức đại hội.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị tổ chức đại hội	Lãnh đạo phòng Nội vụ	03 ngày

Bước 6	Phê duyệt, chuyên kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	03 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

**6. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyên công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận (hoặc không chấp thuận) của Ủy ban nhân dân cấp huyện về đề nghị tổ chức cuộc lễ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị tổ chức cuộc lễ	Lãnh đạo phòng Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Phê duyệt, chuyên kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	03 ngày

	được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

**7. Thủ tục đề nghị tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	05 ngày
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận (hoặc không chấp thuận) của Ủy ban nhân dân cấp huyện về đề nghị tổ chức cuộc lễ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chấp thuận (hoặc không chấp thuận) đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Lãnh đạo phòng Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo của chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một	03 ngày

	sắc, chức việc, nhà tu hành	cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

**8. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo tổ chức quyên góp ngoài địa bàn một xã nhưng trong địa bàn một huyện, quận, thị xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới phòng Nội vụ xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 3	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 4	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Trình lãnh đạo UBND phê duyệt xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc tiếp nhận thông báo.	Lãnh đạo phòng Nội vụ	
Bước 6	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận	

	tôn giáo trực thuộc	một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngày sau khi Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được văn bản thông báo hợp lệ

### C. TTHC thực hiện tại UBND cấp xã

#### I. Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị;

2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề;

3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về khen thưởng đợt xuất;

#### 4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị khen thưởng, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách lĩnh vực TĐKT)	1 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách lĩnh vực TĐKT xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã hoặc xin ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã bằng văn bản	Công chức phụ trách lĩnh vực TĐKT	15 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua -	Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực	1 ngày làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
	Khen thưởng cấp xã, dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ra quyết định khen thưởng	TĐKT	
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình đề nghị khen thưởng, ra quyết định khen thưởng	Chủ tịch UBND cấp xã	1 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận Một cửa	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách lĩnh vực TĐKT)	1 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày làm việc</b>

**5. Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị tặng danh hiệu Lao động tiên tiến, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách lĩnh vực TĐKT)	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách lĩnh vực TĐKT xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan, trình Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã hoặc xin ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã bằng văn bản	Công chức phụ trách lĩnh vực TĐKT	7 ngày làm việc
Bước 4	Tổng hợp kết quả biểu quyết của thành viên Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã, dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, ra quyết định tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực TĐKT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình đề nghị khen thưởng, ra quyết định tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	Chủ tịch UBND cấp xã	1 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC tại bộ phận Một cửa	Công chức Văn phòng - Thống kê (phụ trách	0,5 ngày làm việc

		lĩnh vực TĐKT)	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

## II. Lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo

### 1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận đăng ký hoạt động tín ngưỡng, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp xã về đề nghị đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã về đăng ký hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

### 2. Thủ tục đề nghị đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng, quét	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ	01 ngày

	scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp xã về đề nghị đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã về đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện hoặc ban quản lý cơ sở tín ngưỡng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

**3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày

Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo hoặc người đại diện của nhóm người theo tôn giáo đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật tín ngưỡng, tôn giáo	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày</b>

**4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc xác nhận thông báo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	

Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức tôn giáo trực thuộc	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ</b>

**5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận thông báo của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ</b>

**6. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

**7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận đăng ký thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày

Bước 5	Phê duyệt, chuyên kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

**8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 5	Phê duyệt, chuyên kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	03 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>20 ngày</b>

**9. thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận thông báo về việc	Công chức phụ trách	

	thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận thông báo của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**10. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày/ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND xã xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách tôn giáo tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa	
Bước 2	Duyệt Hồ sơ, chuyển tới công chức phụ trách tín ngưỡng, tôn giáo xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	

Bước 3	Xử lý Hồ sơ, dự thảo Văn bản xác nhận thông báo của UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 4	Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả trả lời của Ủy ban nhân dân cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Bước 5	Phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục cho bộ phận Một cửa	Lãnh đạo UBND cấp xã	
Bước 6	Trả kết quả giải quyết cho người đại diện	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 34/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 11 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay  
của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25/6/2015;*

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019;*

*Căn cứ Luật Đầu tư ngày 17/6/2020;*

*Căn cứ Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển địa phương;*

*Căn cứ Thông tư số 86/2021/TT-BTC ngày 06/10/2021 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 147/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển địa phương;*

*Căn cứ Nghị quyết số 202/NQ-HĐND ngày 10/12/2021 của Hội đồng nhân tỉnh về việc thông qua Danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025;*

*Theo đề nghị của Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên tại Tờ trình số 20/TTr-HĐQLQ ngày 28/12/2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Danh mục lĩnh vực đầu tư, cho vay của Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên giai đoạn 2021 - 2025, cụ thể như sau:

*(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Giao Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên tổ chức thực hiện đầu tư, cho vay theo Danh mục quy định tại Điều 1 Quyết định này đảm bảo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Chi nhánh tỉnh Thái Nguyên, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên, Giám đốc Quỹ Đầu tư phát triển tỉnh Thái Nguyên và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**Phụ lục****DANH MỤC LĨNH VỰC ĐẦU TƯ, CHO VAY CỦA QUỸ ĐẦU TƯ  
PHÁT TRIỂN TỈNH THÁI NGUYÊN GIAI ĐOẠN 2021 - 2025***(Kèm theo Quyết định số: 34/QĐ-UBND ngày 11 tháng 01 năm 2022  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực đầu tư, cho vay</b>
<b>I</b>	<b>Giáo dục, y tế</b>
1	Các dự án đầu tư xây dựng cơ sở giáo dục đào tạo, mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác giảng dạy.
2	Đầu tư xây dựng bệnh viện, cơ sở khám chữa bệnh, trung tâm dưỡng lão, trung tâm bảo trợ xã hội; mua sắm trang thiết bị phục vụ công tác khám chữa bệnh.
<b>II</b>	<b>Công nghiệp</b>
1	Xây dựng cơ sở hạ tầng các khu công nghiệp, cụm công nghiệp.
2	Các dự án phụ trợ ngoài khu công nghiệp, cụm công nghiệp.
<b>III</b>	<b>Nông nghiệp phát triển nông thôn</b>
1	Các dự án sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, nông nghiệp sạch, nông nghiệp hữu cơ.
2	Các dự án nuôi trồng, chế biến nông sản; sản xuất giống cây trồng; giống vật nuôi; kinh tế trang trại.
<b>IV</b>	<b>Môi trường</b>
1	Xây dựng hệ thống cấp nước sạch, thoát nước; hệ thống thu gom, xử lý rác thải, khí thải, nước thải, công viên cây xanh.
2	Xây dựng hệ thống tái chế, tái sử dụng chất thải; các dự án sản xuất các thiết bị, sản xuất vật liệu mới, sản phẩm thân thiện với môi trường
3	Đầu tư xây dựng, mở rộng các khu nghĩa trang.
<b>V</b>	<b>Giao thông, năng lượng</b>

STT	Lĩnh vực đầu tư, cho vay
1	Xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, bến xe, bãi đỗ xe, phát triển hệ thống phương tiện vận tải công cộng.
2	Xây dựng các dự án phát triển điện, năng lượng sạch, năng lượng tái tạo, sản phẩm tiết kiệm năng lượng.
<b>VI</b>	<b>Hệ thống cơ sở hạ tầng, nhà ở</b>
1	Xây dựng nhà ở xã hội, nhà ở thương mại.
2	Xây dựng cơ sở hạ tầng khu đô thị, khu dân cư, khu tái định cư, chỉnh trang đô thị.
<b>VII</b>	<b>Văn hóa, thể thao, du lịch</b>
1	Công trình luyện tập, thi đấu thể dục thể thao, công viên.
2	Xây dựng công trình văn hóa, khu văn hóa đa năng, khu du lịch, nghỉ dưỡng, du lịch tâm linh.
<b>VIII</b>	<b>Các lĩnh vực ưu tiên phát triển khác</b>
1	Các dự án công trình thuộc chương trình chuyển đổi số, công nghệ cao, công nghệ thông minh.
2	Cải tạo, mở rộng, sửa chữa, hoàn thiện các công trình xây dựng cơ bản theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn tỉnh.
3	Xây dựng siêu thị, chợ, trung tâm thương mại, vui chơi giải trí.

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 99/QĐ-UBND

## **QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

(Cấp lần đầu: ngày 19 tháng 01 năm 2022)

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đầu tư năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Xét Báo cáo thẩm định số 4251/BC-SKHĐT ngày 10/12/2021 hồ sơ đề xuất và nội dung tham gia ý kiến của các sở, ngành, đơn vị; thực hiện Kết luận số 382-KL/TU ngày 07/01/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án **Khu đô thị sinh thái dọc Sông Công - Khu A**, nội dung như sau:

**1. Tên dự án:** Khu đô thị sinh thái dọc Sông Công - Khu A.

**2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư:** Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật.

**3. Mục tiêu dự án:**

Đầu tư xây dựng khu đô thị nhằm cụ thể hóa quy hoạch chi tiết Khu đô thị sinh thái dọc Sông Công, thành phố Sông Công đã được phê duyệt. Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực để đầu tư xây dựng một khu đô thị có vị trí thuận lợi, đồng bộ về hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội, không gian cảnh quan đẹp, hài hòa và thân thiện với môi trường; từng bước nâng cao chất lượng cuộc

sống cho nhân dân. Dự án hoàn thành sẽ góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, giải quyết vấn đề việc làm, nâng cao thu nhập và tạo nguồn thu cho ngân sách nhà nước... hoàn thiện mục tiêu xây dựng thành phố Sông Công sớm trở thành đô thị loại II.

#### 4. Quy mô dự án:

##### 4.1. Quy mô sử dụng đất:

- Diện tích dự kiến thực hiện dự án: 48,05 ha.

- Sơ bộ chỉ tiêu sử dụng đất sau khi đầu tư:

STT	Hạng mục sử dụng đất	Diện tích (m <sup>2</sup> )
<b>1</b>	<b>Đất ở</b>	<b>193.658,8</b>
1.1	Đất ở liền kề	84.730
1.2	Đất ở biệt thự	56.168,9
1.3	Đất ở tái định cư	17.053,7
1.4	Đất nhà ở xã hội	35.706,2
<b>2</b>	<b>Đất cây xanh</b>	<b>97.018</b>
2.1	Đất cây xanh cấp đô thị	18.115,2
2.2	Đất cây xanh cấp đơn vị ở	18.167,4
2.3	Đất cây xanh hành lang sông	60.735,4
<b>3</b>	<b>Đất công trình công cộng</b>	<b>29.927,9</b>
3.1	Đất nhà văn hóa, y tế	7.516,7
3.2	Đất trường học	9.598,9
3.3	Đất thương mại dịch vụ	12.812,3
<b>4</b>	<b>Đất hạ tầng</b>	<b>2.662,4</b>
<b>5</b>	<b>Đất giao thông, bãi đỗ xe</b>	<b>157.851,1</b>
5.1	Đất giao thông	144.278,1
5.2	Đất bãi đỗ xe	12.975,5
	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>480.520,7</b>

#### ***4.2. Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến:***

- Đầu tư xây dựng đồng bộ hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo đồ án quy hoạch chi tiết đã được duyệt, bao gồm các hạng mục công trình chính sau: Hệ thống các tuyến đường giao thông, san nền; cấp nước, cấp điện, chiếu sáng, thông tin liên lạc; thoát nước, xử lý nước thải, chất thải rắn; cây xanh, bãi đỗ xe...

- Đầu tư xây dựng các hạng mục công trình kiến trúc:

+ Đầu tư xây dựng 230 căn nhà ở (216 căn liền kề và 14 căn biệt thự) có mặt tiền tiếp giáp các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính với diện tích 28.001,4 m<sup>2</sup>; tổng diện tích sàn xây dựng 65.553,3 m<sup>2</sup>.

+ Xây dựng công trình thương mại dịch vụ trên diện tích đất 12.812,3 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 65%, số tầng cao 1 tầng, diện tích sàn xây dựng 8.328 m<sup>2</sup>.

- Các công trình cây xanh, cây xanh mặt nước đô thị: Đầu tư xây dựng hoàn chỉnh các khu cây xanh theo quy hoạch đã phê duyệt.

#### ***4.3. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm:***

**a. Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:** Đất ở biệt thự, đất ở liền kề; nhà ở biệt thự, nhà ở liền kề; công trình thương mại dịch vụ; đường giao thông, bãi đỗ xe, công viên, cây xanh...

#### ***b. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và đất ở:***

Dự án sẽ hình thành 1.155 lô đất với tổng diện tích 193.658,8 m<sup>2</sup>, bao gồm: Nhà ở biệt thự, nhà ở liền kề; đất ở biệt thự, đất ở liền kề (đất nền); đất ở tái định cư; đất nhà ở xã hội. Trong đó:

- Nhà ở, đất ở thương mại: 990 lô, diện tích 140.898,9 m<sup>2</sup>.

+ Xây dựng nhà ở 230 căn (xây thô, hoàn thiện mặt ngoài): Nhà ở liền kề 216 căn, diện tích 24.334,2 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 80%, diện tích xây dựng 19.467,4 m<sup>2</sup>, xây cao 03 tầng, tổng diện tích sàn xây dựng 58.402,2 m<sup>2</sup>. Nhà ở biệt thự 14 căn, diện tích 3.667,2 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 65%, diện tích xây dựng 2.383,7 m<sup>2</sup>, xây cao 03 tầng, tổng diện tích sàn xây dựng 7.151,1 m<sup>2</sup>.

+ Đất ở liền kề, đất ở biệt thự (đất nền): 760 lô, diện tích 112.897,5 m<sup>2</sup>.

- Đất ở tái định cư: 165 lô, diện tích 17.053,7 m<sup>2</sup>.
- Đất nhà ở xã hội: 01 lô (OXH-03), diện tích 35.706,2 m<sup>2</sup>.

**Bảng tổng hợp sơ bộ cơ cấu nhà ở, đất ở**

<b>TT</b>	<b>Sản phẩm nhà ở, đất ở</b>	<b>Diện tích (m<sup>2</sup>)</b>
<b>1</b>	<b>Nhà ở, đất ở thương mại</b>	<b>140.898,9</b>
1.1	Nhà ở, đất ở liền kề	84.730
1.2	Nhà ở, đất ở biệt thự	56.168,9
<b>2</b>	<b>Đất ở tái định cư</b>	<b>17.053,7</b>
<b>3</b>	<b>Đất nhà ở xã hội</b>	<b>35.706,2</b>
<b>*</b>	<b>TỔNG CỘNG</b>	<b>193.658,8</b>

**4.4. Về quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, bảo vệ di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt:**

- Diện tích đất dành để phát triển nhà ở xã hội là 35.706,2 m<sup>2</sup>.
- Dự án không thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, không thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt.

**4.5. Đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong phạm vi dự án:**

**a. Phương án đầu tư xây dựng:**

Nhà đầu tư trực tiếp đầu tư xây dựng đồng bộ, hoàn chỉnh hệ thống hạ tầng dự án theo đúng Quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt bao gồm:

- Hệ thống các tuyến đường giao thông, san nền; cấp nước, cấp điện, chiếu sáng, thông tin liên lạc; thoát nước, xử lý nước thải, chất thải rắn; cây xanh, bãi đỗ xe...

- Xây dựng 216 căn nhà ở liền kề, 14 căn nhà ở biệt thự và 03 công trình thương mại dịch vụ.

*b. Sơ bộ công tác quản lý hạ tầng đô thị:*

Trong quá trình đầu tư xây dựng, nhà đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống hạ tầng trong phạm vi dự án; đảm bảo sự kết nối đồng bộ với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài dự án. Kết thúc đầu tư, Nhà đầu tư bàn giao lại cho nhà nước và các đơn vị liên quan để quản lý, vận hành và cam kết không yêu cầu Nhà nước hoàn trả kinh phí đã đầu tư các công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của dự án. Các công trình bàn giao gồm:

- Các công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội (cây xanh - cảnh quan);

- Quỹ đất đã xây dựng hoàn thiện hạ tầng kỹ thuật:

+ Đất xây dựng nhà văn hóa, y tế, trường học: 17.115,6 m<sup>2</sup>;

+ Đất ở tái định cư và đất nhà ở xã hội: 52.759,9 m<sup>2</sup> .

Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định.

**4.6. Chuyển giao các công trình hạ tầng sau đầu tư:**

- Nhà đầu tư chuyển giao cho UBND thành phố Sông Công quản lý đối với các công trình hạ tầng kỹ thuật, công trình công cộng, hạ tầng xã hội theo quy định. Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định của pháp luật. Đối với diện tích đất để bố trí tái định cư, diện tích đất dành cho phát triển nhà ở xã hội, sau khi hoàn thành đầu tư hạ tầng theo quy hoạch được phê duyệt, Nhà đầu tư chuyển giao cho UBND thành phố Sông Công theo quy định.

- Nhà đầu tư chuyển giao cho đơn vị khai thác, kinh doanh chuyên ngành (điện, nước, viễn thông) các hạng mục cấp điện, cấp nước, thông tin liên lạc... theo quy định.

- Cách thức chuyển giao:

+ Đối với các công trình có chuyển giao sẽ được nghiệm thu trước khi chuyển giao. Khi chuyển giao, Nhà đầu tư sẽ bàn giao đầy đủ hồ sơ quản lý chất

lượng công trình cho bên nhận chuyển giao. Bên nhận chuyển giao được tham gia quản lý chất lượng và nghiệm thu công trình trong giai đoạn xây dựng đến khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng.

+ Đối với công trình đã qua sử dụng, trước khi chuyển giao phải tiến hành đánh giá kiểm định chất lượng, giá trị và hoàn thành các công tác bảo trì cần thiết theo quy định.

+ Thủ tục chuyển giao công trình được thực hiện theo quy định của pháp luật, có kèm theo hồ sơ hoàn công và các hồ sơ, tài liệu theo quy định.

+ Bên nhận chuyển giao có trách nhiệm quản lý khai thác công trình theo đúng công năng, bảo trì công trình theo các quy định của pháp luật.

#### ***4.7. Trách nhiệm tổ chức dịch vụ công ích và dịch vụ đô thị:***

- Nhà đầu tư tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị phục vụ nhu cầu của người dân trong phạm vi dự án cho đến khi hoàn thành bàn giao toàn bộ dự án cho UBND thành phố Sông Công.

- UBND thành phố Sông Công có trách nhiệm xây dựng phương án tiếp nhận, quản lý khu đô thị mới theo quy định và tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị sau khi tiếp nhận bàn giao dự án theo quy định.

#### ***4.8. Hạng mục nhà đầu tư giữ lại để kinh doanh:***

Sau khi hoàn thành xây dựng, Nhà đầu tư được kinh doanh, quản lý khai thác dự án bất động sản theo quy định của pháp luật.

**5. Sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án (không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư): 756,746 tỷ đồng**

*(Bằng chữ: Bảy trăm năm mươi sáu tỷ, bảy trăm bốn mươi sáu triệu đồng).*

Nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án phải huy động nguồn vốn hợp pháp để thực hiện dự án theo quy định (trong đó vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng 15% tổng vốn đầu tư dự án). Sơ bộ vốn đầu tư của dự án nêu trên chỉ là dự kiến, không sử dụng để tính toán tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và nghĩa vụ tài chính của nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án, việc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của dự án được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** 50 năm tính từ ngày nhà đầu tư được cơ quan có thẩm quyền quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất.

**7. Địa điểm thực hiện dự án:** phường Thắng Lợi và phường Phô Cò, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên.

**8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:** 36 tháng kể từ ngày quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

**9. Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:** Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện:**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND thành phố Sông Công triển khai các thủ tục tiếp theo để thực hiện dự án theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo thực hiện nghiêm những nội dung được quy định tại Điều 1 của Quyết định này và văn bản chấp thuận của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; nếu để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và các quy định, quy chế của tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan thanh tra, kiểm toán về thông tin, số liệu trong Báo cáo thẩm định đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành, đơn vị có liên quan căn cứ các quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị hướng dẫn UBND thành phố Sông Công thực hiện các thủ tục theo đúng quy định.

4. Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND thành phố Sông Công và các sở, ngành, đơn vị có liên quan để đăng tải nội dung Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

## **Điều 3. Điều khoản thi hành:**

1. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT,

[Giao thông vận tải](#), Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND thành phố Sông Công và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Việt Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 114/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 01 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long thuê, để khai thác đá cát kết làm vật liệu xây dựng thông thường tại xã Lâu Thượng, huyện Võ Nhai (đợt 3)**

### **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 Luật Đất đai năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất; thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;*

*Căn cứ Quyết định số 4231/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2022 huyện Võ Nhai;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 26/TTr-STNMT ngày 14 tháng 01 năm 2022.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và cho thuê đất

1. Thu hồi diện tích 64,0m<sup>2</sup> đất sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần

nước sạch Thái Nguyên quản lý do không có nhu cầu sử dụng (được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 1635/QĐ-UBND ngày 31/7/2012 và Công ty có văn bản số 332/CTCPNS-TCHC ngày 12/11/2021 về việc trả lại đất)

2. Cho phép Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long chuyển mục đích sử dụng 9.746,9m<sup>2</sup> đất rừng sản xuất tại xã Lâu Thượng, huyện Võ Nhai (do Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long nhận chuyển nhượng của 04 hộ gia đình, cá nhân) sang đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp.

3. Cho Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long thuê diện tích 9.810,9m<sup>2</sup> đất (thu hồi tại Khoản 1 và cho phép chuyển mục đích sử dụng đất tại Khoản 2 trên) để sử dụng vào mục đích khai thác đá cát kết làm vật liệu xây dựng thông thường.

Thời hạn thuê đất: Đến ngày 01/7/2031 (theo thời gian hoạt động của dự án đã được UBND tỉnh cấp tại Giấy phép khai thác khoáng sản số 2949/GP-UBND ngày 01/11/2016).

- Vị trí, ranh giới khu đất được xác định tại thửa đất số 594 tờ bản đồ địa chính lâm nghiệp số 4, xã Lâu Thượng do Văn phòng đăng ký đất đai lập ngày 31/12/2021 được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.

Hình thức thuê đất: Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, UBND huyện Võ Nhai, UBND xã Lâu Thượng, Công ty Cổ phần nước sạch Thái Nguyên, Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long có trách nhiệm tổ chức thực hiện:

- Xác định cụ thể mốc giới và giao đất trên thực địa;
- Xác định đơn giá tiền thuê đất; Thông báo cho Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long nộp tiền thuê đất, phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác (nếu có) theo quy định.
- Ký hợp đồng thuê đất và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long theo quy định;
- Chính lý hồ sơ địa chính theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường,

Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Chủ tịch UBND huyện Võ Nhai, Chủ tịch UBND xã Lâu Thượng, Giám đốc Công ty Cổ phần nước sạch Thái Nguyên, Giám đốc Công ty TNHH Thương mại khai khoáng Hoàng Long và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 118/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 01 năm 2022

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã  
phê duyệt giá đất cụ thể trên địa bàn các huyện, thành phố, thị xã  
thuộc tỉnh Thái Nguyên**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định về giá đất; số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định về thu tiền sử dụng đất; số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất; số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT ngày 20/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết phương pháp định giá đất; xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất; định giá đất cụ thể và tư vấn xác định giá đất;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 87/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc thẩm định dự thảo bảng giá đất của Hội đồng thẩm định bảng giá đất, thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 07/TTr-STNMT ngày 06/01/2022.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã phê duyệt giá đất cụ thể trên địa bàn các huyện, thành phố, thị xã thuộc tỉnh Thái Nguyên như sau:

1. Nội dung ủy quyền:

a) Giá đất cụ thể để tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất thực hiện các công trình, dự án;

b) Giá đất để giao đất tái định cư;

c) Giá đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất khi Nhà nước thu hồi đất gắn liền với nhà ở thuộc trường hợp phải di chuyển chỗ ở nhưng không đủ điều kiện được bồi thường về đất ở, nếu không có chỗ ở nào khác trong địa bàn xã, phường, thị trấn nơi có đất ở thu hồi.

2. Thời gian ủy quyền: Từ ngày 20/01/2022 đến hết ngày 31/12/2023.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường thống nhất với các cơ quan có liên quan hướng dẫn UBND các huyện, thành phố, thị xã tổ chức triển khai thực hiện đảm bảo đúng quy định hiện hành; định kỳ kiểm tra, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã được giao tại Quyết định ủy quyền này.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm:

a) Tổ chức phê duyệt giá đất cụ thể theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền.

b) Gửi Quyết định phê duyệt giá đất cụ thể về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 15 tháng 01 hằng năm theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh Thái Nguyên, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Thái Nguyên; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**UỶ BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 125/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 1 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi đất của Trường Chính trị giao cho  
UBND phường Hoàng Văn Thụ quản lý theo quy hoạch,  
tại phường Hoàng Văn Thụ, thành phố Thái Nguyên**

### **UỶ 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 Luật Đất đai năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 13/TTr-STNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Thu hồi đất và giao đất**

1. Thu hồi diện tích 782,6m<sup>2</sup> đất giáo dục do Trường Chính trị đang quản lý tại thửa số 39 tờ bản đồ số 10 phường Hoàng Văn Thụ, thành phố Thái Nguyên (được UBND tỉnh Thái Nguyên giao và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại Quyết định số 871/QĐ-UB ngày 17/4/1998).

Lý do thu hồi: Trường Chính trị tự nguyện trả lại đất cho Nhà nước để

thực hiện theo quy hoạch.

2. Giao diện tích 782,6m<sup>2</sup> đất thu hồi trên cho Ủy ban nhân dân phường Hoàng Văn Thụ quản lý theo quy hoạch.

Vị trí ranh giới thửa đất theo Bản đồ địa chính (trích lục) từ tờ bản đồ số 5, phường Hoàng Văn Thụ, thành phố Thái Nguyên khu đất Trường Chính trị xin trả ra do Văn phòng đăng ký đất đai lập ngày 07 tháng 01 năm 2022 được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Trường Chính trị, UBND thành phố Thái Nguyên, UBND phường Hoàng Văn Thụ triển khai thực hiện:

1. Xác định cụ thể mốc giới thu hồi và bàn giao đất trên thực địa cho UBND phường Hoàng Văn Thụ theo quy định.

2. Chính lý hồ sơ địa chính.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Hiệu trưởng Trường Chính trị, Chủ tịch UBND thành phố Thái Nguyên, Chủ tịch UBND phường Hoàng Văn Thụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 126/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thu hồi đất do Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo thuê, theo Kết luận thanh tra của Bộ Tài nguyên và Môi trường giao cho UBND huyện Đại Từ quản lý theo quy hoạch**

### **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 Luật Đất đai năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;*

*Căn cứ Kết luận thanh tra số 2065/KL-BTNMT ngày 27/4/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc chấp hành luật về bảo vệ môi trường, khoáng sản, đất đai và tài nguyên nước đối với Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo.*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 12/TTr-STNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Thu hồi đất, giao đất**

1. Thu hồi diện tích 582.321m<sup>2</sup> đất do Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo đang quản lý nằm ngoài ranh giới quy hoạch của dự án

Núi pháo (được UBND tỉnh cho thuê tại Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 24/02/2009) tại xã Hà Thượng, huyện Đại Từ.

Lý do thu hồi: Theo Kết luận thanh tra số 2065/KL-BTNMT ngày 27/4/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Giao diện tích 582.321m<sup>2</sup> đất thu hồi trên cho UBND huyện Đại Từ quản lý theo quy hoạch.

Vị trí ranh giới khu đất được xác định theo bản đồ địa chính (trích lục) phục vụ công tác thu hồi đất theo kết luận thanh tra của Bộ Tài nguyên và Môi trường do Văn phòng đăng ký đất đai lập ngày 06/01/2022 được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, UBND huyện Đại Từ, UBND xã Hà Thượng, Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo tổ chức thực hiện:

- Xác định cụ thể mốc giới thu hồi và giao đất trên thực địa;
- Xác định lại tiền thuê đất đối với diện tích thu hồi nêu trên để hoàn trả cho Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo theo quy định;
- Ký hợp lại đồng thuê đất Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo theo quy định;
- Chính lý hồ sơ địa chính theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Chủ tịch UBND huyện Đại Từ, Chủ tịch UBND xã Hà Thượng, Tổng Giám đốc Công ty TNHH Khai thác chế biến khoáng sản Núi Pháo và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 165/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính  
bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng 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 67/2022/QĐ-BNN-TCTL ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông*

*ng nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 178/TTr-SNNPTNT ngày 19/01/2022 .*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (*có Danh mục thủ tục hành chính chi tiết 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 165/QĐ-UBND*

*Ngày 24 tháng 1 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Mã Thủ tục	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Căn cứ pháp lý
1	1.004399.000.00.00.H55	Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	Thủy lợi	- Quyết định số 67/2022/QĐ-BNN-TCTL ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
2	1.003887.000.00.00.H55	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	Thủy lợi	- Quyết định số 67/2022/QĐ-BNN-TCTL ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 176/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 25 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc giao đất cho Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên để thực hiện dự án Xây dựng Trụ sở làm việc và các công trình phụ trợ của Hạt Kiểm lâm huyện Đồng Hỷ**

### **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 Luật Đất đai năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/4/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;*

*Căn cứ Quyết định số 4238/QĐ-UBND ngày 30/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt kế hoạch sử dụng đất năm 2022 huyện Đồng Hỷ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 38/TTr-STNMT ngày 20 tháng 01 năm 2022.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

### **Điều 1. Giao đất**

1. Giao diện tích 3.430,0 m<sup>2</sup> đất tại xã Hoá Thượng, huyện Đồng Hỷ nằm trong ranh giới quy hoạch cho Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên để thực hiện dự án Xây dựng Trụ sở làm việc và các công trình phụ trợ của Hạt Kiểm lâm huyện Đồng Hỷ.

Thời hạn sử dụng đất: Lâu dài.

Hình thức giao đất: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất.

2. Giao diện tích 90,3 m<sup>2</sup> đất tại xã Hoá Thượng nằm ngoài ranh giới quy hoạch của dự án Xây dựng Trụ sở làm việc và các công trình phụ trợ của Hạt Kiểm lâm huyện Đồng Hỷ cho UBND xã Hoá Thượng quản lý theo quy hoạch.

Vị trí ranh giới khu đất được xác định tại Bản đồ địa chính (trích lục) thuộc tờ bản đồ số 13, xã Hoá Thượng do Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường lập tháng 01 năm 2022, đã được Sở Tài nguyên và Môi trường xác nhận.

**Điều 2.** Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND huyện Đồng Hỷ, UBND xã Hóa Thượng tổ chức thực hiện:

- Xác định cụ thể mốc và giao đất trên thực địa;
- Chính lý hồ sơ địa chính theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch UBND huyện Đồng Hỷ, Chủ tịch UBND xã Hóa Thượng và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 192/QĐ-UBND

## QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

(Cấp lần đầu: ngày 27 tháng 01 năm 2022)

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

*Căn cứ Luật Đầu tư năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Xét Báo cáo thẩm định số 4269/BC-SKHĐT ngày 14/12/2021 hồ sơ đề xuất và nội dung tham gia ý kiến của các sở, ngành, đơn vị; thực hiện Thông báo số 961-TB/TU ngày 31/12/2021 của Thường trực Tỉnh ủy.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án **Khu dân cư mới Hồ Thổ Hồng tại xã Tân Thái, huyện Đại Từ**, nội dung như sau:

**1. Tên dự án:** Khu dân cư mới Hồ Thổ Hồng.

**2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư:** Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật.

**3. Mục tiêu dự án:**

Đầu tư xây dựng khu nhà ở tại xã Tân Thái, huyện Đại Từ nhằm cụ thể hóa đề án Quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt với hệ thống công trình hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật đồng bộ với cảnh quan tự nhiên khu vực Hồ Núi Cốc. Từng bước nâng cao chất lượng cuộc sống cho nhân dân với các sản phẩm tiện ích (đất ở liền kề, công trình thương mại dịch vụ, công viên, khu vui chơi giải trí...), góp phần phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, tạo bộ mặt kiến trúc đô thị khang trang, hiện đại đóng góp vào cảnh quan khu vực chung, tạo nguồn thu cho ngân sách nhà nước.

**4. Quy mô dự án:****4.1. Quy mô sử dụng đất:**

- Diện tích dự kiến thực hiện dự án: 19,33 ha.
- Sơ bộ chỉ tiêu sử dụng đất sau khi đầu tư:

STT	Chức năng sử dụng đất	Diện tích (m <sup>2</sup> )
1	Đất ở	64.601,88
	<i>Đất ở tại nông thôn</i>	<i>62.723,07</i>
	<i>Đất ở tái định cư</i>	<i>1.878,81</i>
2	Đất công cộng	6.012,79
	<i>Đất dịch vụ công cộng và sử dụng hỗn hợp</i>	<i>4.982,37</i>
	<i>Đất nhà văn hóa</i>	<i>1.030,42</i>
3	Đất cây xanh	29.810,15
	<i>Đất cây xanh cảnh quan</i>	<i>26.052,42</i>
	<i>Đất cây xanh cách ly đường điện</i>	<i>3.757,73</i>
4	Đất hạ tầng kỹ thuật	32.938,53
5	Đất giao thông	59.898,54
	<b>TỔNG</b>	<b>193.261,89</b>

**4.2. Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến:**

- Đầu tư xây dựng đồng bộ hệ thống hạ tầng kỹ thuật theo quy hoạch chi tiết đã được duyệt gồm các hạng mục công trình chính sau: Hệ thống các tuyến đường giao thông; san nền; cây xanh; hệ thống thoát nước mưa, thoát nước thải và vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước; hệ thống cấp điện, chiếu sáng; hệ thống thông tin liên lạc.

- Đầu tư xây dựng các hạng mục công trình kiến trúc: Đầu tư xây dựng các công trình nhà ở có mặt tiền tiếp giáp các tuyến đường khu vực cấp đô thị và các tuyến đường cảnh quan chính, bao gồm: Xây thô 13 lô (tại các lô I05 đến I07; L59

đến L62; L68; L73 đến L77), mật độ xây dựng 60%, với diện tích 4.473,04 m<sup>2</sup> và hoàn thiện mặt ngoài quy mô 2,5 tầng, tổng diện tích sàn 6.709,06 m<sup>2</sup>.

- Đầu tư xây dựng hoàn chỉnh các khu cây xanh (CX01 - CX12), diện tích 29.810,15 m<sup>2</sup> và bàn giao lại cho địa phương

- Đầu tư xây dựng các công trình cộng cộng:

+ Khu đất công cộng (CC-01) với diện tích 1.174,65 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 80%, dự kiến xây thô 3 tầng, tầng cao tối đa 7 tầng. Nhà đầu tư thực hiện thủ tục thuê đất 50 năm để sử dụng vào mục đích đất thương mại, dịch vụ và đầu tư kinh doanh theo quy định.

+ Khu đất công cộng (CC-02) với diện tích 3.807,72 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 75%, dự kiến xây thô 3 tầng, tầng cao tối đa 7 tầng. Nhà đầu tư thực hiện thủ tục thuê đất 50 năm để sử dụng vào mục đích đất thương mại, dịch vụ và đầu tư kinh doanh theo quy định.

+ Khu đất công cộng (CC-03) với diện tích 1.030,42 m<sup>2</sup>, nhà đầu tư hoàn thành xây dựng hạ tầng và bàn giao lại cho địa phương.

#### **4.3. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm:**

**a. Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:** Đất ở tại nông thôn, công trình thương mại dịch vụ, công trình công cộng, dịch vụ, đường giao thông, hạ tầng kỹ thuật, cây xanh cảnh quan.

#### **b. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và đất ở:**

Dự án tạo ra 64.061,88m<sup>2</sup> đất ở (176 lô), trong đó:

- Xây dựng 13 căn nhà ở tại nông thôn (xây thô 2,5 tầng; mật độ xây dựng 60%), với tổng diện tích 4.473 m<sup>2</sup>, diện tích sàn xây dựng 6.709,6 m<sup>2</sup>.

- Đất ở tại nông thôn 58.250,07 m<sup>2</sup> (158 lô).

- Đất bố trí tái định cư: 1.878,81 m<sup>2</sup> (tương ứng 5 lô).

#### **Bảng tổng hợp sơ bộ cơ cấu nhà ở, đất ở**

<b>TT</b>	<b>Sản phẩm nhà ở, đất ở</b>	<b>Diện tích (m<sup>2</sup>)</b>
1	Đất ở tại nông thôn	62.723,07
2	Đất ở tái định cư	1.878,81
	<b>Tổng cộng</b>	<b>64.061,88</b>

**4.4. Về quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, bảo vệ di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt:**

- Dự án không phải dành quỹ đất để phát triển nhà ở xã hội.
- Dự án không thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, không thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt.

**4.5. Đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong phạm vi dự án:**

**a. Phương án đầu tư xây dựng:**

Nhà đầu tư trực tiếp đầu tư xây dựng đồng bộ, hoàn chỉnh hệ thống hạ tầng khu vực dự án theo đồ án quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt, đảm bảo kết nối đồng bộ các khu vực trong và ngoài dự án. Đầu tư các công trình nhà ở, công trình tại khu đất dịch vụ thương mại theo quy hoạch đã được phê duyệt.

**b. Sơ bộ công tác quản lý hạ tầng đô thị:**

Trong quá trình đầu tư xây dựng, nhà đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống hạ tầng trong phạm vi dự án; đảm bảo sự kết nối đồng bộ với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài dự án. Kết thúc đầu tư, Nhà đầu tư bàn giao lại cho nhà nước và các đơn vị liên quan để quản lý, vận hành và cam kết không yêu cầu Nhà nước hoàn trả kinh phí đã đầu tư các công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của dự án.

Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định.

**4.6. Chuyển giao các công trình hạ tầng sau đầu tư:**

- Nhà đầu tư chuyển giao cho UBND huyện Đại Từ quản lý đối với các công trình hạ tầng kỹ thuật, công trình công cộng, hạ tầng xã hội theo quy định. Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định của pháp luật. Đối với lô đất công cộng (đất nhà văn hóa) nhà đầu tư có trách nhiệm đầu tư hạ tầng kỹ thuật và bàn giao lại cho địa phương quản lý sử dụng, địa phương có trách nhiệm đầu tư bằng nguồn vốn khác phù hợp với tiến độ và thực tế sử dụng.

- Nhà đầu tư chuyển giao cho đơn vị khai thác, kinh doanh chuyên ngành (điện, nước, viễn thông) các hạng mục cấp điện, cấp nước, thông tin liên lạc... theo quy định.

**- Cách thức chuyển giao:**

+ Đối với các công trình có chuyển giao sẽ được nghiệm thu trước khi chuyển giao. Khi chuyển giao, Nhà đầu tư sẽ bàn giao đầy đủ hồ sơ quản lý chất

lượng công trình cho bên nhận chuyên giao. Bên nhận chuyên giao được tham gia quản lý chất lượng và nghiệm thu công trình trong giai đoạn xây dựng đến khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng.

+ Đối với công trình đã qua sử dụng, trước khi chuyên giao phải tiến hành đánh giá kiểm định chất lượng, giá trị và hoàn thành các công tác bảo trì cần thiết theo quy định.

+ Thủ tục chuyên giao công trình được thực hiện theo quy định của pháp luật, có kèm theo hồ sơ hoàn công và các hồ sơ, tài liệu theo quy định.

+ Bên nhận chuyên giao có trách nhiệm quản lý khai thác công trình theo đúng công năng, bảo trì công trình theo các quy định của pháp luật.

#### **4.7. Trách nhiệm tổ chức dịch vụ công ích và dịch vụ đô thị:**

- Nhà đầu tư tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị phục vụ nhu cầu của người dân trong phạm vi dự án cho đến khi hoàn thành bàn giao toàn bộ dự án cho UBND huyện Đại Từ.

- UBND huyện Đại Từ có trách nhiệm xây dựng phương án tiếp nhận, quản lý khu đô thị mới theo quy định và tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị sau khi tiếp nhận bàn giao dự án theo quy định.

#### **4.8. Hạng mục nhà đầu tư giữ lại để kinh doanh:**

Sau khi hoàn thành xây dựng, Nhà đầu tư được kinh doanh, quản lý khai thác dự án bất động sản theo quy định của pháp luật.

Tại ô đất dịch vụ thương mại TMDV (CC-01, CC02) với tổng diện tích 4.982,37 m<sup>2</sup>, nhà đầu tư thực hiện các thủ tục (đầu tư, xây dựng, đất đai...) theo quy định của pháp luật để thực hiện đầu tư, xây dựng và khai thác.

**5. Sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án (không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư):** 227,716 tỷ đồng.

*(Bảng chữ: Hai trăm hai mươi bảy tỷ, bảy trăm mười sáu triệu đồng).*

Nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án phải huy động nguồn vốn hợp pháp để thực hiện dự án theo quy định (trong đó vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng 20% tổng vốn đầu tư dự án). Sơ bộ vốn đầu tư của dự án nêu trên chỉ là dự kiến, không sử dụng để tính toán tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và nghĩa vụ tài chính của nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án, việc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của dự án được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** 50 năm tính từ ngày nhà đầu tư được cơ quan có thẩm quyền quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất.

**7. Địa điểm thực hiện dự án:** xã Tân Thái, huyện Đại Từ, tỉnh Thái Nguyên.

**8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến: Năm 2022 - 2025.**

**9. Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:** Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện:**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư, **UBND huyện Đại Từ** triển khai các thủ tục tiếp theo để thực hiện dự án theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo thực hiện nghiêm những nội dung được quy định tại Điều 1 của Quyết định này và văn bản chấp thuận của **Thường trực Tỉnh ủy**; nếu để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và các quy định, quy chế của tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan thanh tra, kiểm toán về thông tin, số liệu trong Báo cáo thẩm định đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở **Giao thông vận tải** và các sở, ngành, đơn vị có liên quan căn cứ các quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị hướng dẫn **UBND huyện Đại Từ** thực hiện các thủ tục theo đúng quy định.

4. Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, **UBND huyện Đại Từ** và các sở, ngành, đơn vị có liên quan để đăng tải nội dung Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 3. Điều khoản thi hành:**

1. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT, **Giao thông vận tải**, Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch **UBND huyện Đại Từ** và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Việt Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 193/QĐ-UBND

## **QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

(Cấp lần đầu: ngày 27 tháng 01 năm 2022)

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đầu tư năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Xét Báo cáo thẩm định số 4142/BC-SKHĐT ngày 06/12/2021 hồ sơ đề xuất và nội dung tham gia ý kiến của các sở, ngành, đơn vị; thực hiện Thông báo số 960-TB/TU ngày 31/12/2021 của Thường trực Tỉnh ủy.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án **Khu đô thị số 6 thuộc đô thị mới Diềm Thụy, huyện Phú Bình**, nội dung như sau:

**1. Tên dự án:** Khu đô thị số 6 thuộc đô thị mới Diềm Thụy.

**2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư:** Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật.

**3. Mục tiêu dự án:**

Cụ thể hóa quy hoạch chi tiết khu đô thị mới Diềm Thụy, huyện Phú Bình, tỉnh Thái Nguyên đã được phê duyệt. Đầu tư xây dựng đồng bộ một khu đô thị có nhà ở văn minh, hiện đại, đa dạng về sản phẩm nhà ở, thương mại, dịch vụ thân thiện với môi trường, tạo dựng môi trường sống, làm việc cho người dân; các sản phẩm, dịch vụ cung cấp bao gồm lô đất ở liền kề, công trình nhà ở thương mại, công trình công cộng, công trình giao thông, hạ tầng kỹ thuật, cây xanh... đáp ứng nhu cầu đất ở, nhà ở cho nhân dân trong và ngoài khu vực. Nâng cao hiệu quả sử dụng đất đai, góp phần tăng trưởng kinh tế của địa phương và của tỉnh, tạo nguồn thu cho ngân sách nhà nước.

**4. Quy mô dự án:****4.1. Quy mô sử dụng đất:**

- Diện tích dự kiến thực hiện dự án: 7,58 ha.
- Sơ bộ chỉ tiêu sử dụng đất sau khi đầu tư:

STT	Chức năng sử dụng đất	Diện tích (m <sup>2</sup> )
	<b>Tổng cộng:</b>	<b>75.800</b>
<b>1</b>	<b>Đất ở</b>	<b>36.156</b>
1.1	Đất ở liền kề	25.904
1.2	Đất ở tái định cư	10.252
<b>2</b>	<b>Đất trường học</b>	<b>995</b>
<b>3</b>	<b>Đất công trình công cộng</b>	<b>2.252</b>
3.1	Đất nhà văn hóa	564
3.2	Đất thương mại dịch vụ	1.688
<b>4</b>	<b>Đất hạ tầng kỹ thuật</b>	<b>508</b>
<b>5</b>	<b>Đất cây xanh</b>	<b>2.815</b>
<b>6</b>	<b>Đất giao thông, bãi đỗ xe</b>	<b>33.074</b>
6.1	Đất bãi đỗ xe	786
6.2	Đất giao thông	32.288

**4.2. Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến:**

- Đầu tư xây dựng đồng bộ hệ thống hạ tầng kỹ thuật theo đồ án quy hoạch chi tiết đã được duyệt gồm các hạng mục công trình chính sau: Hệ thống các tuyến đường giao thông; san nền, chuẩn bị kỹ thuật; cây xanh; hệ thống thoát nước mưa, thoát nước thải và vệ sinh môi trường; hệ thống cấp nước; hệ thống cấp điện, chiếu sáng; hệ thống thông tin liên lạc.

- Đầu tư xây dựng các hạng mục công trình kiến trúc: Đầu tư xây dựng các công trình nhà ở có mặt tiền tiếp giáp các tuyến đường cấp khu vực, tuyến đường liên khu vực và các tuyến đường cảnh quan chính.

- Tổng diện tích các lô đất ở thực hiện xây nhà là 12.552 m<sup>2</sup>; mật độ xây dựng 80%; số tầng cao 3 tầng; tổng diện tích sàn xây dựng 30.124 m<sup>2</sup>.

+ Nhà ở chia lô liền kề bám trục đường 36 m, gồm các ô: Từ LK12-1 đến LK12-3, từ LK8-1 đến LK8-8, từ LK7-1 đến LK7-6, từ LK6-1 đến LK6-7,

từ LK1-2 đến LK1-13, từ LK10-1 đến LK10-8, từ LK9-1 đến LK9-5, từ LK3-1 đến LK3-7, từ LK2-1 đến LK2-6, LK14-16.

+ Nhà ở chia lô liền kề tám trục đường 42 m, gồm các ô: Từ LK15-1 đến LK15-9, từ LK14-1 đến LK14-8, LK1-1.

+ Nhà ở chia lô liền kề tám trục đường 22,5 m, gồm các ô: Từ LK13-11 đến LK13-15.

- Công trình thương mại dịch vụ: diện tích đất 1.688 m<sup>2</sup>, mật độ xây dựng 40%, số tầng cao 3 tầng, diện tích sàn xây dựng 2.026 m<sup>2</sup>.

- Công trình giáo dục quy mô phục vụ cho khoảng 80 cháu mẫu giáo mầm non, diện tích 995 m<sup>2</sup>.

- Cây xanh, cây xanh mặt nước đô thị: Đầu tư xây dựng hoàn chỉnh các khu cây xanh theo quy hoạch được phê duyệt.

#### ***4.3. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm:***

**a. Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:** Đất ở liền kề, nhà ở liền kề, công trình thương mại dịch vụ, đường giao thông, hạ tầng kỹ thuật, công viên, cây xanh.

#### ***b. Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và đất ở:***

Dự án tạo ra 36.156 m<sup>2</sup> đất ở trong đó:

- Nhà ở liền kề có quy mô tổng số 12.552 m<sup>2</sup> bao gồm 86 lô có diện tích mỗi lô từ 100m<sup>2</sup>/lô đến 219m<sup>2</sup>/lô, mật độ xây dựng trung bình 80%, số tầng cao khoảng 3 tầng, chiều cao tầng không thấp hơn 3m, tổng diện tích sàn xây dựng 30.124 m<sup>2</sup> với kiến trúc xây dựng hiện đại, đồng nhất trong từng khu vực.

- Đất ở liền kề có quy mô tổng số: 13.352 m<sup>2</sup> bao gồm 106 lô có diện tích mỗi lô từ 79m<sup>2</sup>/lô đến 250m<sup>2</sup>/lô.

- Đất bố trí tái định cư 10.252 m<sup>2</sup> (tương ứng 53 lô).

***4.4. Về quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, bảo vệ di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt:***

- Dự án không phải dành quỹ đất để phát triển nhà ở xã hội.

- Dự án không thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích Quốc gia/di tích Quốc gia đặc biệt, không thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử của đô thị loại đặc biệt.

#### ***4.5. Đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong phạm vi dự án:***

*a. Phương án đầu tư xây dựng:*

Nhà đầu tư trực tiếp đầu tư xây dựng đồng bộ, hoàn chỉnh hệ thống hạ tầng khu vực dự án theo đồ án quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt, đảm bảo kết nối đồng bộ các khu vực trong và ngoài dự án. Đầu tư các công trình nhà ở, công trình tại khu đất trường mầm non và khu đất thương mại dịch vụ theo quy hoạch được phê duyệt.

*b. Sơ bộ công tác quản lý hạ tầng đô thị:*

Trong quá trình đầu tư xây dựng, nhà đầu tư chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý, vận hành toàn bộ hệ thống hạ tầng trong phạm vi dự án; đảm bảo sự kết nối đồng bộ với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài dự án. Kết thúc đầu tư, Nhà đầu tư bàn giao lại cho nhà nước và các đơn vị liên quan để quản lý, vận hành và cam kết không yêu cầu Nhà nước hoàn trả kinh phí đã đầu tư các công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của dự án.

Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định.

**4.6. Chuyển giao các công trình hạ tầng sau đầu tư:**

- Nhà đầu tư chuyển giao cho UBND huyện Phú Bình quản lý đối với các công trình hạ tầng kỹ thuật, công trình công cộng, hạ tầng xã hội theo quy định. Nhà đầu tư chịu trách nhiệm về chất lượng công trình và bảo hành đối với công trình chuyển giao theo quy định của pháp luật. Đối với lô đất công cộng (đất nhà văn hóa) Nhà đầu tư có trách nhiệm đầu tư hạ tầng kỹ thuật và bàn giao lại cho địa phương quản lý sử dụng, địa phương có trách nhiệm đầu tư bằng nguồn vốn khác phù hợp với tiến độ và thực tế sử dụng.

- Nhà đầu tư chuyển giao cho đơn vị khai thác, kinh doanh chuyên ngành (điện, nước, viễn thông) các hạng mục cấp điện, cấp nước, thông tin liên lạc... theo quy định.

- Cách thức chuyển giao:

+ Đối với các công trình có chuyển giao sẽ được nghiệm thu trước khi chuyển giao. Khi chuyển giao, Nhà đầu tư sẽ bàn giao đầy đủ hồ sơ quản lý chất lượng công trình cho bên nhận chuyển giao. Bên nhận chuyển giao được tham gia quản lý chất lượng và nghiệm thu công trình trong giai đoạn xây dựng đến khi hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng.

+ Đối với công trình đã qua sử dụng, trước khi chuyển giao phải tiến hành đánh giá kiểm định chất lượng, giá trị và hoàn thành các công tác bảo trì cần thiết theo quy định.

+ Thủ tục chuyển giao công trình được thực hiện theo quy định của pháp luật, có kèm theo hồ sơ hoàn công và các hồ sơ, tài liệu theo quy định.

+ Bên nhận chuyển giao có trách nhiệm quản lý khai thác công trình theo đúng công năng, bảo trì công trình theo các quy định của pháp luật.

#### **4.7. Trách nhiệm tổ chức dịch vụ công ích và dịch vụ đô thị:**

- Nhà đầu tư tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị phục vụ nhu cầu của người dân trong phạm vi dự án cho đến khi hoàn thành bàn giao toàn bộ dự án cho UBND huyện Phú Bình.

- UBND huyện Phú Bình có trách nhiệm xây dựng phương án tiếp nhận, quản lý khu đô thị mới theo quy định và tổ chức thực hiện các dịch vụ công ích, dịch vụ đô thị sau khi tiếp nhận bàn giao dự án theo quy định.

#### **4.8. Hạng mục nhà đầu tư giữ lại để kinh doanh:**

Sau khi hoàn thành xây dựng, Nhà đầu tư được kinh doanh, quản lý khai thác dự án bất động sản theo quy định của pháp luật.

**Khu đất thương mại dịch vụ, khu đất trường học:** Nhà đầu tư thực hiện các thủ tục (về đầu tư, xây dựng, đất đai...) để thực hiện đầu tư, xây dựng và khai thác theo quy định của pháp luật.

**5. Sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án (không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư):** 197,145 tỷ đồng.

*(Bằng chữ: Một trăm chín mươi bảy tỷ một trăm bốn mươi lăm triệu đồng)*

Nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án phải huy động nguồn vốn hợp pháp để thực hiện dự án theo quy định (trong đó vốn chủ sở hữu tối thiểu bằng 20% tổng vốn đầu tư dự án). Sơ bộ vốn đầu tư của dự án nêu trên chỉ là dự kiến, không sử dụng để tính toán tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và nghĩa vụ tài chính của nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án, việc xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của dự án được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** 50 năm tính từ ngày nhà đầu tư được cơ quan có thẩm quyền quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất.

**7. Địa điểm thực hiện dự án:** Xã Diềm Thụy, huyện Phú Bình, tỉnh Thái Nguyên.

**8. Tiến độ thực hiện dự án dự kiến:** Năm 2022 - 2024.

**9. Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:** Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Tổ chức thực hiện:**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND huyện Phú Bình triển khai các thủ tục tiếp theo để thực hiện dự án theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và đảm bảo thực hiện nghiêm những nội dung được quy định tại Điều 1 của Quyết định này và văn bản chấp thuận của Thường trực Tỉnh ủy; nếu để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và các quy định, quy chế của tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật, Tỉnh ủy, UBND tỉnh và các cơ quan thanh tra, kiểm toán về thông tin, số liệu trong Báo cáo thẩm định đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Giao thông vận tải và các sở, ngành, đơn vị có liên quan căn cứ các quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của ngành, đơn vị hướng dẫn UBND huyện Phú Bình thực hiện các thủ tục theo đúng quy định.

4. Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND huyện Phú Bình và các sở, ngành, đơn vị có liên quan để đăng tải nội dung Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 3. Điều khoản thi hành:**

1. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và PTNT, Giao thông vận tải, Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND huyện Phú Bình và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Việt Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 196/QĐ-UBND

## **QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

(Cấp lần đầu: Ngày 08 tháng 06 năm 2020)

(Điều chỉnh lần thứ 01: Ngày 27/01/2022)

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đầu tư năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 1611/QĐ-UBND ngày 08/06/2020 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc chấp thuận chủ trương đầu tư dự án Trung tâm thương mại và nhà ở Shophouse Sông Công, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên;*

*Xét Báo cáo thẩm định số 4438/BC-SKHĐT ngày 23/12/2021 của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư và hồ sơ, tài liệu kèm theo.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án Trung tâm thương mại và nhà ở Shophouse Sông Công, thành phố Sông Công, tỉnh Thái Nguyên, cụ thể như sau:

#### **1. Thời gian và tiến độ thực hiện dự án:**

- Nội dung đã được phê duyệt tại Quyết định số 1611/QĐ-UBND ngày 08/06/2020 của UBND tỉnh: Quý I/2020 đến Quý II/2021.

- Nay điều chỉnh là: Quý I/2020 đến Quý II/2023.

2. Các nội dung khác không thay đổi, thực hiện theo nội dung đã được UBND tỉnh phê duyệt.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

### **1. Yêu cầu Công ty Cổ phần Vincom Retail:**

Bố trí nguồn lực, phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, địa phương và các đơn vị có liên quan sớm hoàn thiện các thủ tục pháp lý để triển khai dự án theo đúng tiến độ và các quy định hiện hành. Định kỳ hàng quý gửi báo cáo tiến độ thực hiện về Sở Kế hoạch và Đầu tư để phối hợp kiểm tra, theo dõi, quản lý theo quy định.

Thực hiện đầy đủ thủ tục hồ sơ về đất đai, quy hoạch, xây dựng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính, chấp hành các quy định về bảo vệ môi trường, an ninh trật tự, văn hóa xã hội, an toàn lao động và các quy định có liên quan của pháp luật trong quá trình triển khai thực hiện dự án theo đúng quy định.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Thanh tra tỉnh, Cục Thuế tỉnh, UBND thành phố Sông Công căn cứ các quy định của pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của ngành/đơn vị hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc nhà đầu tư thực hiện đầy đủ các thủ tục, nghĩa vụ theo đúng quy định.

## **Điều 3. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ngành: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Thanh tra tỉnh, Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND thành phố Sông Công; Công ty Cổ phần Vincom Retail và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trịnh Việt Hùng**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 201/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 01 năm 2022

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc gia hạn thời gian đăng ký thực hiện dự án  
Điểm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

*Căn cứ Luật Đấu thầu năm 2013;*

*Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;*

*Căn cứ Luật Đầu tư năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 25/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư;*

*Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;*

*Căn cứ Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BKHĐT ngày 16/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư và dự án đầu tư có sử dụng đất;*

*Căn cứ Quyết định số 3521/QĐ-UBND ngày 12/11/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc chấp thuận chủ trương đầu tư dự án Điểm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ;*

*Căn cứ Quyết định số 3980/QĐ-UBND ngày 14/12/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt yêu cầu sơ bộ năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư thực hiện dự án Điểm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ;*

*Xét đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 259/TTr-SKHĐT ngày 26/01/2022 và hồ sơ kèm theo.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian đăng ký thực hiện dự án Điểm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ tại Quyết định phê duyệt yêu cầu sơ bộ năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư thực hiện dự án Điểm dân cư nông thôn xã Khôi Kỳ.

Thời gian gia hạn: 15 ngày (kể từ ngày Thông báo trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia).

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, đơn vị có liên quan căn cứ các quy định hiện hành thực hiện các thủ tục theo đúng quy định; hướng dẫn **UBND huyện Đại Từ** thực hiện các bước tiếp theo của dự án theo đúng quy định của pháp luật.

2. Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên đăng tải nội dung Quyết định này lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Thái Nguyên đảm bảo thời gian theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ngành: Sở Kế hoạch và Đầu tư, **Chủ tịch UBND huyện Đại Từ** và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Trịnh Việt Hùng**

**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 quy định rõ: “Văn bản đăng trên Công báo là văn bản chính thức và có giá trị như bản gốc.

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 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: Số 18, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: [portal@thainguyen.gov.vn](mailto:portal@thainguyen.gov.vn)

Website: [www.congbaothainguyen.gov.vn](http://www.congbaothainguyen.gov.vn)