

Số: /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2022 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 29/TTr-STP ngày 31 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Tư pháp theo dõi, hướng dẫn và thực hiện việc giải quyết TTHC đảm bảo đúng Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành Quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy trình nội bộ theo quy định.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực trọng tài thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp không được điều chỉnh tại Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP (TTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Sâm

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận thì thực hiện tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh);

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện tiếp nhận, cần hoàn thiện hồ sơ thì ban hành Phiếu hướng dẫn, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh);

+ Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì ban hành Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp giải quyết TTHC quá thời hạn quy định: Ban hành Thông báo xin lỗi và hẹn trả kết quả (Mẫu số 06- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh).

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi chuyển đến (tại B4) phải ban hành Thông

báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ (*Mẫu số 07- Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh*); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Thông báo xin lỗi và hẹn trả kết quả, viết tắt là “Mẫu số 06”
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Ủy ban nhân dân, viết tắt là UBND.
- + Thủ tục hành chính, viết tắt là TTHC.
- + Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp, Sở Tư pháp, viết tắt là “Phòng HC&BTTP”.
- + Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, viết tắt là phần mềm Một cửa.
- + Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là Trung tâm.

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

1. Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài

Thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	07 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự

				thảo Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình và dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh để trình Chủ tịch UBND quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.

B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/Gửi Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/ Văn bản từ chối

	bản (có nêu rõ lý do)			(có nêu rõ lý do) được ký duyệt.
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) cho Sở Tư pháp và Trung tâm. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
Tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại Sở Tư pháp sau khi Chủ tịch UBND tỉnh cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài				
B12: Tiếp nhận hồ sơ từ UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND tỉnh và chuyển phòng chuyên môn xử lý	Văn thư, Chánh Văn phòng Sở Tư pháp	04 giờ	Quyết định cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài.
B13: Xử lý hồ sơ	- Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	- Công chức Phòng HC&BTTP; - Trưởng Phòng HC&BTTP.	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.
B14: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

B15: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, quyết định phê chuẩn Điều lệ Trung tâm trọng tài của Chủ tịch UBND tỉnh và Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài của Sở Tư pháp đến Trung tâm để trả kết quả cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; Điều lệ trung tâm trọng tài được phê duyệt và Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do Sở Tư pháp cấp.
B16: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài do Chủ tịch UBND tỉnh cấp; Điều lệ trung tâm trọng tài được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do Sở Tư pháp cấp/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh/ Văn bản trả hồ sơ không giải quyết của Sở Tư pháp.

2. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài

Thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi của Trung tâm trọng tài; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	07 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/ dự thảo Thông

				báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Trung tâm Trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Trung tâm Trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình đề trình Chủ tịch UBND quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi của Trung tâm trọng tài/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7:	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	Văn thư Sở Tư	02 giờ	Tờ trình và dự thảo nội dung

Phát hành văn bản	- Gửi Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Trung tâm Trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	pháp, Công chức Phòng HC&BTTP		thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi của Trung tâm trọng tài. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản (<i>có nêu rõ lý do</i>)	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài có nội dung thay đổi (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với</i>

				<i>Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp)/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.</i>
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (có nội dung thay đổi hoặc được cấp lại)/Văn bản từ chối (<i>có nêu rõ lý do</i>) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (có nội dung thay đổi hoặc được cấp lại)/Văn bản từ chối (<i>có nêu rõ lý do</i>).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Nội dung thay đổi đã được ghi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài thương mại (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ của Sở Tư pháp.

3. Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài

Thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trung tâm trọng tài.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài.	Công chức Phòng HC&BTTP	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài.
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt

văn bản	việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài.			hoạt động Trung tâm trọng tài.
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình và dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh để trình Chủ tịch UBND quyết định chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét,	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài /Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.

quyết định	bản (có nêu rõ lý do)			
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản. - Gửi Quyết định về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Quyết định về việc chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	15 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	02 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.

thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.			- Dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình đề trình Chủ tịch UBND quyết định cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh</i>				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng chính, phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản (có nêu rõ lý do)	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản. - Gửi Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ của Sở Tư pháp.

5. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thay đổi.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập của Chi

				nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát	- Ký Tờ trình để trình Chủ tịch UBND quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy

hành văn bản	thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.			phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi trong Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hoặc Giấy phép thành lập (được cấp lại) của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh				

B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản (<i>có nêu rõ lý do</i>)	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam có nội dung thay đổi (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư</i>

				<i>pháp cấp</i>)/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (có nội dung thay đổi hoặc được cấp lại)/Văn bản từ chối (<i>có nêu rõ lý do</i>) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (có nội dung thay đổi hoặc được cấp lại)/Văn bản từ chối (<i>có nêu rõ lý do</i>).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Nội dung thay đổi đã được ghi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>đối với Giấy phép do Chủ tịch UBND cấp</i>) hoặc Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam được cấp lại (<i>đối với Giấy phép do Bộ Tư pháp cấp</i>)/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ

6. Chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài bị chấm dứt hoạt động theo quyết định của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoặc Tổ chức trọng tài nước ngoài thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã chấm dứt hoạt động ở nước ngoài

Thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Công chức Phòng HC&BTTP	07 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	- Xem xét dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình đề trình Chủ tịch UBND quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng chính, phòng tỉnh Nội Văn UBND	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) của Chủ tịch UBND tỉnh.
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản (có nêu rõ lý do)	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối.

7. Cấp lại Giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo

				Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Tờ trình đề trình Chủ tịch UBND quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do;	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện

	- Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.			của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Tờ trình và dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông trình Chủ tịch UBND tỉnh				
B8: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.

B9: Xử lý hồ sơ	Phòng Nội chính tham mưu, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B10: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản (có nêu rõ lý do)	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) được ký duyệt.
B11: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của

	Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do) cho Sở Tư pháp và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả giải quyết cho công dân. - Lưu trữ hồ sơ.			Chủ tịch UBND tỉnh; Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối (có nêu rõ lý do).
B12: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam của Chủ tịch UBND tỉnh; Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Văn bản từ chối của Chủ tịch UBND tỉnh/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ của Sở Tư pháp.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

1. Đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ

				không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài/Gửi Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; gửi thông báo cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động được cấp mới cho Trung tâm trọng tài và thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động

	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.			được cấp mới cho Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
--	---	--	--	--

2. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

a) Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự	Công chức Phòng HC&BTTP	07 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của

	thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).			Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.

b) Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	04 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số

				08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét dự thảo và trình Lãnh đạo Sở Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ / dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; gửi thông báo cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ. - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và dự thảo thông báo gửi cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh Trung tâm trọng

	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.			tài/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
--	---	--	--	---

3. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài

				tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở dự thảo Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam / dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động

	chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.			Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.

4. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức; Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi	Lãnh đạo Phòng	02 giờ	- Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	nhánh Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	HC&BTTP		- Dự thảo nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 07).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Nội dung thay đổi trong Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài đã được ghi nội dung thay đổi/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài đã được ghi nội dung thay đổi /Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài đã được ghi nội dung thay đổi/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.

5. Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B5:	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở dự thảo Giấy	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04.

Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	HC&BTTP	làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).
B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.

6. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

Thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm Một cửa. - Thực hiện số hóa hồ sơ tiếp nhận TTHC.	Cá nhân/Tổ chức, Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ tiếp nhận đã được số hóa.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (bản giấy/điện tử) về Sở Tư pháp xử lý.	Công chức tại Trung tâm	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý hồ sơ.	Trưởng Phòng HC&BTTP	02 giờ	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B4: Thẩm định hồ sơ	Xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết thì dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do).	Công chức Phòng HC&BTTP	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải

				quyết (Mẫu số 08).
B5: Xem xét Dự thảo và trình Lãnh đạo Sở ký văn bản	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng HC&BTTP	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ dự thảo Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08).
B6: Ký duyệt và chuyển văn thư Sở phát hành văn bản	- Ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Ký thông báo trả hồ sơ không giải quyết có nêu rõ lý do; - Chuyển văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08) đã được ký duyệt.
B7: Phát hành văn bản	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Gửi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ về Trung tâm; - Lưu trữ hồ sơ.	Văn thư Sở Tư pháp, Công chức Phòng HC&BTTP	02 giờ	Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ (Mẫu số 08).

B8: Trả kết quả	- Số hóa kết quả giải quyết; - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa.	Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01; - Mẫu số 04. - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo trả hồ sơ không giải quyết kèm hồ sơ.
----------------------------------	---	----------------------------	-------------------------	--
