

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan nhà nước
lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 793/KH-UBND ngày 14/11/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về rà soát, đơn giản hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Nghệ An giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 159/TTr-SNV ngày 16/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 18 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

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

1. Bãi bỏ các thủ tục hành chính Mục VIII Phần A, Mục IV Phần B của Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2921/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

2. Bãi bỏ thủ tục hành chính số 1, 2 Mục I Phần A Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung ban hành kèm theo Quyết định số 3496/QĐ-UBND ngày 27/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Nội vụ trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

3. Bãi bỏ thủ tục hành chính số 127 Mục XI Phần A Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2373/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân

dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh Bùi Đình Long;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC
LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày /5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục nội bộ giữa các cơ quan nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
I	CẤP TỈNH	
1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
4	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
5	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
6	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
7	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
9	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Sở Nội vụ
10	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh	Sở Nội vụ
11	Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh	Sở Nội vụ
12	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND	Sở Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
	cấp tỉnh	
II	CẤP HUYỆN	
1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ
3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ
4	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ
5	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ
6	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng Nội vụ

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

1. Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính theo quy định.

+ Dự thảo tờ trình thành lập tổ chức hành chính.

+ Dự thảo đề án thành lập tổ chức hành chính.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

2.Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính.

- + Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.
- + Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- + Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.
- g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.
- i) Phí, lệ phí: Không.
- k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

3. Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- a) Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.
 - Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.
 - Bước 3: Thẩm định hồ sơ.
 - Bước 4: Văn bản thẩm định.
- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.
- c) Thành phần và số lượng hồ sơ:
 - Thành phần hồ sơ:
 - + Đề án giải thể tổ chức hành chính.
 - + Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.
 - + Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

4. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

+ Dự thảo tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ

chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập..

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

+ Dự thảo Đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Tờ trình tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ đến Sở Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

+ Dự thảo Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Tờ trình giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

7. Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xây dựng đề án vị trí việc làm.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ của địa phương kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định Đề án.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị phê duyệt vị trí việc làm;
- + Đề án vị trí việc làm;
- + Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- d) Thời hạn giải quyết: Trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ của địa phương.
- g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt đề án vị trí việc làm.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.
- i) Phí, lệ phí: Không.
- k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức.

8. Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm trong các cơ quan, tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- a) Trình tự thực hiện
 - Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương lập đề án điều chỉnh vị trí việc làm.
 - Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ của địa phương kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.
 - Bước 3: Thẩm định đề án điều chỉnh vị trí việc làm.
 - Bước 4: Văn bản thẩm định.
- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.
- c) Thành phần và số lượng hồ sơ:
 - Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm;
 - + Đề án điều chỉnh vị trí việc làm;

+ Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong 25 (hai năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức.

9. Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng đề án vị trí việc làm.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ: nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại đơn vị để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định Đề án.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định Đề án vị trí việc làm;

+ Đề án vị trí việc làm;

+ Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Các văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng Đề án vị trí việc làm (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị thẩm định đề án vị trí việc làm.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

10. Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh lập đề án điều chỉnh vị trí việc làm.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại đơn vị để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định đề án điều chỉnh vị trí việc làm.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm;

+ Đề án điều chỉnh vị trí việc làm;

+ Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập;

+ Các văn bản khác có liên quan đến việc xây dựng Đề án điều chỉnh vị trí việc làm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong 25 (hai năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

11. Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi chung là đơn vị sự nghiệp công lập) thuộc tỉnh xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị mình.

- Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại đơn vị để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Bước 4: Tổng hợp số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị;

+ Kế hoạch số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập, kèm theo văn bản làm cơ sở xác định số lượng người làm việc;

+ Bản sao các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của đơn vị hoặc của tỉnh của năm trước liền kề với năm kế hoạch;

+ Các văn bản liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không.

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.
- g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị kế hoạch số lượng người làm việc.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.
- i) Phí, lệ phí: Không.
- k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Tổng hợp số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

12. Thủ tục thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- a) Trình tự thực hiện
 - Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc tỉnh xây dựng đề án điều chỉnh số lượng người làm việc của đơn vị mình.
 - Bước 2: Cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ về tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại đơn vị để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.
 - Bước 3: Thẩm định đề án điều chỉnh số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập.
 - Bước 4: Tổng hợp đề án điều chỉnh số lượng người làm việc của đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.
- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.
- c) Thành phần và số lượng hồ sơ:
 - + Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị điều chỉnh số lượng người làm việc;
 - + Đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;
 - + Các tài liệu liên quan đến điều chỉnh số lượng người làm việc quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 106/2020/NĐ-CP;
 - + Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về thành lập, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập;
 - + Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- d) Thời hạn giải quyết: Không.

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Nội vụ.
- g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị điều chỉnh số lượng người làm việc.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.
- i) Phí, lệ phí: Không.
- k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Tổng hợp đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính theo quy định.

+ Dự thảo tờ trình thành lập tổ chức hành chính.

+ Dự thảo đề án thành lập tổ chức hành chính.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính.

+ Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

j) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

2. Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề

ngihtổ chức lại tổ chức hành chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

3. Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án giải thể tổ chức hành chính.

+ Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.

+ Dự thảo văn bản của cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định giải thể tổ chức hành chính.

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính.

4. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập theo quy định (trường hợp tổ chức không có dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên).

+ Dự thảo tờ trình thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận

đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

5. Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại theo quy định (trường hợp tổ chức không có dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên).

+ Dự thảo Đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Tờ trình tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Dự thảo văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng đến Phòng Nội vụ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thẩm định được ký tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể theo quy định (trường hợp tổ chức không có dấu pháp nhân thì người đứng đầu tổ chức ký và ghi rõ họ tên).

+ Dự thảo Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Tờ trình giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Phòng Nội vụ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập./.