

Số: 571/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 14 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;
Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 316/QĐ-BNV ngày 04 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 169/TTr-SNV ngày 9 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 18 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.

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

Bãi bỏ các thủ tục hành chính lĩnh vực Tổ chức - Biên chế đã được công bố tại Quyết định số 922/QĐ-UBND ngày 06/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC mới ban hành, TTHC được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực tổ chức hành chính, lĩnh vực sự nghiệp công lập, lĩnh vực công chức, lĩnh vực viên chức, lĩnh vực tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ; Quyết định số 1132/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố TTHC nội bộ mới ban hành và sửa đổi, bổ sung giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ; Quyết định số 1402/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố TTHC nội bộ mới ban hành giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 571/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực Tổ chức - Biên chế

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
4	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
5	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
6	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	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 UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
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 UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
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 UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
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 UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
11	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
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 UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	huyện.		
3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
4	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
5	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
6	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện

B. Danh mục TTHC bị bãi bỏ lĩnh vực Tổ chức – Biên chế

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	1.009331.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
2	1.009333.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
3	1.009319.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
4	1.009320.H45	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
5	1.009321.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
6	1.009339.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
7	1.009352.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
8	1.009354.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh.	Tổ chức - Biên chế	Sở Nội vụ
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN			
1	1.011262.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
2	1.0011263.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
3	1.009322.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
4	1.009323.H45	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
5	1.009324.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện
6	1.009354.000.00.00.H45	Thủ tục thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương.	Tổ chức - Biên chế	UBND cấp huyện

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh

1.1. 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

1.3. 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 UBND 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.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.

1.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

1.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

1.9. Phí, lệ phí: Không.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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.

2. Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh

2.1. 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.

2.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

2.3. 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 UBND 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).

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

2.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

2.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

2.9. Phí, lệ phí: Không.

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

2.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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.

3. Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh

3.1. 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.

3.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

3.3. 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 UBND 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).

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính.

3.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

3.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

3.9. Phí, lệ phí: Không.

3.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

3.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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 UBND cấp tỉnh

4.1. 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 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.

4.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

4.3. 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 UBND 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.

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

4.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

4.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

4.9. Phí, lệ phí: Không.

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

4.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 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 UBND cấp tỉnh

5.1. 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 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.

5.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

5.3. 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 tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo Quyết định của UBND 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).
- 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).

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

5.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

5.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

5.9. Phí, lệ phí: Không.

5.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

5.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 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 UBND cấp tỉnh

6.1. 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 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.

6.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

6.3. 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 giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo quyết định của UBND 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).

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

6.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

6.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

6.9. Phí, lệ phí: Không.

6.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

6.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 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 UBND cấp tỉnh

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc UBND cấp tỉnh xây dựng đề án vị trí việc làm.

- Bước 2: 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.

7.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

7.3. 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.

7.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị phê duyệt vị trí việc làm.

7.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

7.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

7.9. Phí, lệ phí: Không.

7.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

7.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 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 UBND cấp tỉnh

8.1. Trình tự thực hiện:

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

- Bước 2: 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.

8.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

8.3. 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.

8.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm.

8.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

8.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

8.9. Phí, lệ phí: Không.

8.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

8.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

8.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 6 năm 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 UBND cấp tỉnh

9.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng đề án vị trí việc làm.
- Bước 2: 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 Đề án.
- Bước 4: Văn bản thẩm định.

9.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

9.3. 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).

9.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị thẩm định đề án vị trí việc làm.

9.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

9.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

9.9. Phí, lệ phí: Không.

9.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

9.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

9.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 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 UBND cấp tỉnh

10.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc tỉnh lập đề án điều chỉnh vị trí việc làm.
- Bước 2: 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 Đề án.
- Bước 4: Văn bản thẩm định.

10.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

10.3. 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 (nếu có).

10.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.5. Thời hạn giải quyết: Sở Nội vụ có ý kiến bằng văn bản trong 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị điều chỉnh vị trí việc làm.

10.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

10.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

10.9. Phí, lệ phí: Không.

10.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

10.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

10.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 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 UBND cấp tỉnh

11.1. 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: Sở Nội vụ 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.

11.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

11.3. 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 khác liên quan (nếu có).

11.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.5. Thời hạn giải quyết: Không.

11.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị kế hoạch số lượng người làm việc.

11.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

11.8. Kết quả thực hiện TTHC: Tổng hợp số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.

11.9. Phí, lệ phí: Không.

11.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

11.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

11.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 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 UBND cấp tỉnh

12.1. 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: Sở Nội vụ 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.

12.2. Cách thức thực hiện: Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

12.3. 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.

12.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.5. Thời hạn giải quyết: Không.

12.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị sự nghiệp công lập đề nghị điều chỉnh số lượng người làm việc.

12.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc UBND cấp tỉnh: Sở Nội vụ.

12.8. Kết quả thực hiện TTHC: Tổng hợp đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh.

12.9. Phí, lệ phí: Không.

12.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

12.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

12.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

1.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

1.3. 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 UBND cấp huyện.

- 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.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.

1.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

1.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

1.9. Phí, lệ phí: Không.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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.

2. Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

2.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố 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.

2.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

2.3. 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 UBND 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).

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

2.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

2.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

2.9. Phí, lệ phí: Không.

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

2.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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.

3. Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

3.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố 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.

3.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

3.3. 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 UBND 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).

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính.

3.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

3.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

3.9. Phí, lệ phí: Không.

3.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

3.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: 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 UBND cấp huyện

4.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố 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.

4.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

4.3. 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 (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 UBND 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.

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

4.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

4.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

4.9. Phí, lệ phí: Không.

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

4.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 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 UBND cấp huyện

5.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức đề 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.

5.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

5.3. 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 tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Dự thảo đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Dự thảo quyết định của UBND 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).

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

5.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

5.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

5.9. Phí, lệ phí: Không.

5.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

5.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 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 UBND cấp huyện

6.1. 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 các huyện, thị xã, thành phố.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố 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.

6.2. Cách thức thực hiện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

6.3. 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 giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Dự thảo quyết định của UBND 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).

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.5. Thời hạn giải quyết: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố có ý kiến bằng văn bản trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

6.7. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc UBND cấp huyện: Phòng Nội vụ các huyện, thị xã, thành phố.

6.8. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thẩm định.

6.9. Phí, lệ phí: Không.

6.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tất cả thành phần hồ sơ được gửi bằng bản điện tử.

6.12. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.