**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH   
LĨNH VỰC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | **TRANG** |
| 1 | Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 1 |
| 2 | Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 3 |
| 3 | Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương | 6 |
| 4 | Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương | 7 |
| 5 | Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 8 |
| 6 | 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 | 10 |
| 7 | Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 11 |
| 8 | Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 12 |
| 9 | Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 13 |
| 10 | Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 14 |

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm của cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng đề án vị trí việc làm, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

Bước 3: Sở Nội vụ thẩm định Đề án vị trí việc làm theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

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 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; 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 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nội vụ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai

Không có.

h) Phí, lệ phí

Không có.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

**2. Thủ tục thẩm định đề án vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân 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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng đề án vị trí việc làm của đơn vị, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ tiếp nhận và 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: Sở Nội vụ thẩm định Đề án vị trí việc làm theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

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 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 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nội vụ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai:

Không có.

h Phí, lệ phí

Không có.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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 VỀ THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH VỊ TRÍ VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm của cơ quan hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh lập đề án điều chỉnh vị trí việc làm, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

Bước 3: Sở Nội vụ thẩm định đề án điều chỉnh vị trí việc làm theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

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 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan; 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 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nội vụ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai

Không có.

h) Phí, lệ phí

Không có.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

**2. Thủ tục thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân 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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh lập đề án điều chỉnh vị trí việc làm, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ 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: Sở Nội vụ thẩm định đề án điều chỉnh vị trí việc làm theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

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 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 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Sở Nội vụ

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai:

Không có.

h Phí, lệ phí

Không có.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản thẩm định.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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.

**III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ THẨM ĐỊNH SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**

**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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch số lượng người làm việc hàng năm, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ tiếp nhận và 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: Sở Nội vụ thẩm định kế hoạch số lượng người làm việc và tổng hợp số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

Bước 4: Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, báo cáo Bộ Nội vụ thẩm định, giao số lượng người làm việc.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**3. 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 quyết định hoặc phê duyệt số lượng người làm việc của đơn vị năm trước liền kề với năm kế hoạch.

+ Các văn bản liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết**

Không quy định.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Tổng hợp số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**

**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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng đề án điều chỉnh số lượng người làm việc của đơn vị, gửi Sở Nội vụ thẩm định.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ tiếp nhận và 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: Sở Nội vụ thẩm định và tổng hợp đề án điều chỉnh số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định.

Bước 4: Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, báo cáo Bộ Nội vụ thẩm định, điều chỉnh số lượng người làm việc.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**3. 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 thành lập, tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết**

Không quy định.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

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 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Tổng hợp đề án điều chỉnh số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**V. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH THÀNH LẬP ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**1. 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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**VI. 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**

**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 đến Sở Nội vụ.

Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ thành tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

a) 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**:

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**VII. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH GIẢI THỂ ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**1. 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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, Sở Nội vụ ban hành văn bản thẩm định.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.

**3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

a) 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 thảoTờ 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ.

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**VIII.** **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM ĐỊNH THÀNH LẬP TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích (hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền, nếu gửi qua đường bưu chính, thời gian được tính từ ngày xác nhận đến trên văn bản).

**3. 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

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Khôngcó.

**9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**IX. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM ĐỊNH TỔ CHỨC LẠI TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích (hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền, nếu gửi qua đường bưu chính, thời gian được tính từ ngày xác nhận đến trên văn bản).

**3. 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

**4. Thời hạn giải quyết**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

Sở Nội vụ

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai:**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.

**X. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM ĐỊNH GIẢI THỂ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

**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: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 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: Sở Nội vụ nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.

**2. Cách thức thực hiện**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nội vụ, qua dịch vụ bưu chính công ích (hồ sơ phải có xác nhận văn bản đến của cơ quan có thẩm quyền, nếu gửi qua đường bưu chính, thời gian được tính từ ngày xác nhận đến trên văn bản).

**3. 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

**4. Thời hạn giải quyết:**

Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Sở Nội vụ

**6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính.

**7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai**

Không có.

**8. Phí, lệ phí**

Không có.

**9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính**

Văn bản thẩm định.

**10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

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.