

Số: 1794 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 08 tháng 9 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, Tổ chức phi chính phủ, Công chức, Viên chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ các Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Nội vụ: Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10/12/2020, Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10/12/2020, Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10/12/2020, Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020, Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21/12/2020, Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24/12/2020, Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06/01/2021;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 447/TTr-SNV ngày 27/8/2021.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, Tổ chức phi chính phủ, Công chức, Viên chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

a) Các thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

- Các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 09 đến 17 Mục A, số thứ tự từ 01 đến 03 Mục B tại Phần I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 06/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố các thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn;

- Các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 01 đến 05 Mục I, từ 01 đến 04 Mục II Phần B Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 672/QĐ-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Chính quyền địa phương, Công chức, viên chức, Văn thư - lưu trữ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ;

- Các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 01 đến 03 Mục B Phần I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 903/QĐ-UBND ngày 06/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ; Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

- Các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 01 đến 03 Mục V Phần A, số thứ tự từ 01 đến 03 Mục III Phần B tại Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 08/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Danh mục thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

b) Các quy trình nội bộ của các thủ tục hành chính sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực: số thứ tự từ 24 đến 26 Mục A, số thứ tự từ 9 đến 11 Mục B tại Phần I Phụ lục I; số thứ tự từ 20 đến 28 Mục II tại

Phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 2356/QĐ-UBND ngày 13/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ban VHXH, HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTPVHCC (TTPL).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Dương Xuân Huyền**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC  
TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP, TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ, CÔNG CHỨC,  
VIÊN CHỨC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1794 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) CẤP TỈNH (29 TTHC)**

**A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (09 TTHC)**

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (Tổ chức - Biên chế) (09 TTHC)</b>				
	<b>Tổ chức hành chính (05 TTHC)</b>				
01	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.</li><li>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li><li>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a></li></ul>	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
02	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
03	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
04	Thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- <b>Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. - <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	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
05	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
<b>Sự nghiệp công lập (04 TTHC) (Áp dụng đối với 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)</b>					
06	Thẩm định đề án vị trí việc làm	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- <b>Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. - <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	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



Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
07	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p><b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> <p><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a></p>	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
08	Thẩm định số lượng người làm việc	Không quy định	<p><b>Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;</p> <p>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.</p>	
09	Thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc	Không quy định			

## B. DANH MỤC TTHC THAY THẾ (20 TTHC)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính bị thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				Theo quy định	Theo quyết định cắt giảm của tỉnh			
I	Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (09 TTHC)							
01	1.003822 .000.00.0 0.H37	Thủ tục cấp phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Theo Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 08/5/2020)	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp;</li><li>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li><li>- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a></li></ul>	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.
02	2.001567 .000.00.0 0.H37	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp				
03	1.003916 .000.00.0 0.H37	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ					
04	1.003950 .000.00.0 0.H37	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động					
05	1.003879 .000.00.0 0.H37	Thủ tục đổi tên quỹ	Thủ tục đổi tên quỹ					

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính bị thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				Theo quy định	Theo quyết định cắt giảm của tỉnh			
06	2.001590.000.00.00.H37	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp	18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp <i>(Theo Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 08/5/2020)</i>	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.
07	1.003621.000.00.00.H37	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ					
08	1.003920.000.00.00.H37	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia tách quỹ	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ					
09	1.003866.000.00.00.H37	Thủ tục quỹ tự giải thể	Thủ tục tự giải thể quỹ	15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ, thanh lý tài sản, tài chính khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại	14 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn ghi trong thông báo thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính khi quỹ tự giải thể mà không có đơn khiếu nại <i>(Theo Quyết định số 806/QĐ-UBND ngày 08/5/2020)</i>			



Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
<b>II Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (Tổ chức - Biên chế) (03 TTHC)</b>							
10	2.0019 46.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009319)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, Phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn. <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	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
11	2.0019 41.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009320)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
12	1.0037 35.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009321)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
<b>III Lĩnh vực Công chức (04 TTHC)</b>							
13	1.0053 84.000. 00.00.H 37	Thủ tục thi tuyển công chức	Thủ tục thi tuyển công chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển: 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</li> <li>- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</li> <li>Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, phải thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển.</li> <li>- Tiến hành tổ chức thi vòng 1: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh tham dự vòng 1.</li> <li>- Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1.</li> <li>- Tiến hành tổ chức thi vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.</li> <li>- Xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng: chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2 theo quy định.</li> <li>- Thông báo kết quả tuyển dụng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng: trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả</li> </ul>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</li> <li>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.</li> </ul>	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Quyết định tuyển dụng: Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.</p>			
14	2.0021 56.000. 00.00.H 37	Thủ tục xét tuyển công chức	Thủ tục xét tuyển công chức	<p>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</p> <p>- Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</p> <p>- Lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phỏng vấn tại vòng 2: chậm nhất 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người dự tuyển tại vòng 1.</p> <p>- Tổ chức phỏng vấn tại vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.</p> <p>- Phê duyệt kết quả tuyển dụng: chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành việc chấm thi vòng 2.</p> <p>- Thông báo kết quả tuyển dụng: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết</p>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	<p>- Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.</p>	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>quả tuyển dụng.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>- Quyết định tuyển dụng: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.</p>			
15	1.0053 85.000. 00.00.H 37	Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Không quy định	Cơ quan quản lý công chức	- Nộp hồ sơ trực tiếp đến cơ quan quản lý công chức. - Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.
16	2.0021 57.000. 00.00.H 37	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	<p>- Thông báo điểm thi: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi.</p> <p>- Gửi đơn đề nghị phúc khảo: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi. Thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p> <p>- Phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức</p>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn,	- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.	

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				và danh sách công chức trúng tuyển: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo. - Thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng tuyển: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch.	tỉnh Lạng Sơn.		
<b>IV Lĩnh vực Viên chức (04 TTHC)</b>							
17	1.0053 88.000. 00.00.H 37	Thủ tục thi tuyển viên chức	Thủ tục thi tuyển viên chức	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</li> <li>- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</li> <li>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển phải gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển.</li> <li>- Tổ chức thi vòng 1: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1.</li> <li>- Chấm thi vòng 1: hoàn thành chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.</li> <li>- Công bố kết quả thi vòng 1: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi.</li> <li>- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo</li> </ul>	Các sở, ban, ngành tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</li> <li>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa</li> </ul>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức



Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.</p> <p>- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.</p> <p>- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1.</p> <p>- Tổ chức thi vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.</p> <p>- Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p>			
18	1.0053 92.000. 00.00.H 37	Thủ tục xét tuyển viên chức	Thủ tục xét tuyển viên chức	<p>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</p> <p>- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</p> <p>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, phải gửi thông báo bằng văn</p>	Các sở, ban, ngành tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh	<p>- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>bản tới người đăng ký dự tuyển.</p> <p>- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.</p> <p>- Tổ chức thi vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.</p> <p>- Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p>		- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa	
19	1.0053 93.000. 00.00.H 37	Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	<p>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</p> <p>- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</p> <p>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, phải gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển.</p> <p>- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian</p>	Các sở, ban, ngành tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập thuộc UBND tỉnh	<p>- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa</p>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>kéo dài không quá 15 ngày.</p> <p>- Tổ chức sát hạch: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự sát hạch.</p> <p>- Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p> <p>- Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức.</p>			
20	1.0053 94.000. 00.00.H 37	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	<p>- Thông báo triệu tập thí sinh dự thi hoặc xét thăng hạng: trước ngày thi hoặc xét thăng hạng ít nhất 15 ngày.</p> <p>- Niêm yết danh sách thí sinh: trước ngày thi 01 ngày.</p>	<b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Nội vụ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 04, đường Quang Trung, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp đến cơ quan, đơn vị quản lý viên chức.</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa.</p>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

**Phần II**  
**DANH MỤC TTHC CẤP HUYỆN (09 TTHC)**

**A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH (03 TTHC)**

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
<b>I Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (Tổ chức – Biên chế) (03 TTHC)</b>					
01	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Một cửa cấp huyện <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Phòng Nội vụ cấp huyện	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	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
02	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
03	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

**B. DANH MỤC TTHC THAY THẾ (06 TTHC)**

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
<b>I Lĩnh vực Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập (Tổ chức - Biên chế) (03 TTHC)</b>							
01	1.0037 19.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (1.009322)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<b>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Một cửa cấp huyện <b>- Cơ quan thực hiện:</b> Phòng Nội vụ cấp huyện	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/">http://dichvucong.langson.gov.vn/</a>	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
02	1.0036 93.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (1.009323)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
03	1.0038 17.000. 00.00.H 37	Thủ tục thẩm định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (1.009324)	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			



Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	
II Lĩnh vực Viên chức (03 TTHC)								
04	1.0053 88.000. 00.00.H 37	Thủ tục thi tuyển viên chức	Thủ tục thi tuyển viên chức	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</li><li>- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</li><li>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển phải gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển.</li><li>- Tổ chức thi vòng 1: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1.</li><li>- Chấm thi vòng 1: hoàn thành chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1.</li><li>- Công bố kết quả thi vòng 1: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1, thông báo việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi.</li><li>- Trường hợp có đơn phúc khảo thì chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết.</li><li>- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian</li></ul>	UBND huyện, phố	các thành	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</li><li>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li><li>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa</li></ul>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	
				<p>kéo dài không quá 15 ngày.</p> <p>- Thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2: chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1.</p> <p>- Tổ chức thi vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2.</p> <p>- Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p>				
05	1.0053 92.000. 00.00.H 37	Thủ tục xét tuyển chức viên	Thủ tục xét tuyển viên chức	<p>- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai.</p> <p>- Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng.</p> <p>- Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, phải gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển.</p> <p>- Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày.</p> <p>- Tổ chức thi vòng 2: chậm nhất 15 ngày kể từ</p>	UBND huyện, phố	các thành	<p>- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng.</p> <p>- Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa</p>	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	
				ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2. - Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2. Tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.				
06	1.0053 93.000. 00.00.H 37	Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển: chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Trường hợp người dự tuyển không đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn dự tuyển thì chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển, phải gửi thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển. - Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. - Tổ chức sát hạch: chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự sát hạch. - Đề nghị phúc khảo kết quả thi trong trường hợp thi vòng 2 bằng hình thức thi viết: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả	UBND huyện, phố	các thành	- Nộp Phiếu đăng ký dự tuyển trực tiếp đến cơ quan, đơn vị có nhu cầu tuyển dụng. - Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế
				<p>vòng 2. Tổ chức chăm phúc khảo và công bố kết quả chăm phúc khảo chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p> <p>- Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả tiếp nhận vào viên chức.</p>			

## **Phụ lục II**

# **DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH, ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1794 /QĐ-UBND ngày 08 / 9 /2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)*

## **Phần I**

# **DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (16 TTHC)**

## **A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (10 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
2	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
3	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
4	Thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
5	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
6	Thẩm định đề án vị trí việc làm	(đối với đơn vị sự nghiệp công lập)
7	Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm	
8	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
9	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
10	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	



**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (06 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
2	Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
3	Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
4	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
5	Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	
6	Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	

## Phần II

# QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

### Quy định viết tắt

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Bộ phận một cửa: BPMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính: TCBC&CCHC;

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (10 TTHC)

#### 1. Nhóm 03 TTHC gồm:

**1.1. Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

**1.2. Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

**1.3. Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

Thời hạn thực hiện 01 TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu:	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	06 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)			
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>10 ngày</b>	

## **2. Thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 40 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	32 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	03 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>40 ngày</b>	

### **3. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 25 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	20 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	1,5 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1,5 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>25 ngày</b>	

#### 4. Thẩm định đề án vị trí việc làm (đối với đơn vị sự nghiệp công lập)

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 40 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	32 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	03 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>40 ngày</b>	

## 5. Thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm (đối với đơn vị sự nghiệp công lập)

Thời hạn thực hiện TTHC theo quy định: 25 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	20 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	1,5 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1,5 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>25 ngày</b>	

## 6. Nhóm 03 TTHC gồm:

**6.1. Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**6.2. Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

**6.3. Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

Thời hạn thực hiện 01 TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	05 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&TCPCP	02 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt vào văn bản liên quan	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>10 ngày</b>	

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (06 TTHC)

### 1. Nhóm 03 TTHC gồm:

**1.1. Thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

**1.2. Thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

**1.3. Thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

Thời hạn thực hiện 01 TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức BPMC cấp huyện	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Công chức Phòng Nội vụ cấp huyện	06 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	02 ngày	
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Bộ phận Văn thư	0,5 ngày	
B6	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức BPMC cấp huyện/NVBD	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>10 ngày</b>	



## 2. Nhóm 03 TTHC gồm:

**2.1. Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

**2.2. Thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

**2.3. Thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.**

Thời hạn thực hiện 01 TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức BPMC cấp huyện	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết)	Công chức Phòng Nội vụ cấp huyện	06 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình	Lãnh đạo Phòng Nội vụ cấp huyện	02 ngày	
B5	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý	Bộ phận Văn thư	0,5 ngày	
B6	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức BPMC cấp huyện/NVBD	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>10 ngày</b>	

### **Phụ lục III**

## **DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1794 /QĐ-UBND ngày 08 /9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

### **Phần I**

## **DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (09 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	<b>- Sở Nội vụ; - Chủ tịch UBND tỉnh.</b>
2	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	
3	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	
4	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	
5	Thủ tục đổi tên quỹ	
6	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	
7	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	
8	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	
9	Thủ tục tự giải thể quỹ	

**Phần II****QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG****Quy định viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Tổ chức, biên chế và Cải cách hành chính: TCBC&CCHC.

**1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày làm việc.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 40 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 16 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo (lấy ý kiến góp ý, dự thảo văn bản (nếu có))	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	13 ngày	
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	02 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>24 ngày</b>	

## 2. Nhóm 04 TTHC:

**2.1. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ.**

**2.2. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ.**

**2.3. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động.**

**2.4. Thủ tục đổi tên quỹ.**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	1/2 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo (lấy ý kiến góp ý, dự thảo văn bản (nếu có))	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	04 ngày	
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày	
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày	
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>	

### 3. Nhóm 03 TTHC, gồm:

**3.1. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.**

**3.2. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ.**

**3.3. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ.**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 18 ngày làm việc

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 12 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo (lấy ý kiến góp ý, dự thảo văn bản (nếu có))	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	09 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày	
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	0,5 ngày	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>18 ngày</b>	

#### 4. Thủ tục tự giải thể quỹ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày làm việc.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	1/4 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo (lấy ý kiến góp ý, dự thảo văn bản (nếu có))	Chuyên viên Phòng TCBC&CCHC	07 ngày	
B4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng TCBC&CCHC	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
B6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	1/4 ngày	
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	04 ngày	
B8	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian	
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>14 ngày</b>	