

Số: 1299 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 20 tháng 5 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt  
quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi  
chức năng quản lý của Sở Nội vụ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*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 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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 64/TTr-SNV ngày 07/5/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ, như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 53/QĐ-BNV ngày 15 tháng 01 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, thay thế lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ.

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết có Phụ lục II đính kèm 01 quy trình.

3. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ: Chỉ tiết có Phụ lục III đính kèm bãi bỏ 01 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 4369/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ và 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tương ứng được ban hành kèm theo Quyết định số 2381/QĐ-UBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ.

## **Điều 2. Trách nhiệm thực hiện**

1. Sở Nội vụ có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Nội vụ, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, KSTTHC. Kh.(05b).

**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Dương Thái**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH HẢI DƯƠNG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
<b>I. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG</b>					
1	Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đầy đủ hợp pháp của UBND cấp huyện.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	<ul style="list-style-type: none"><li>- Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố.</li><li>- Thông tư số 14/2018/TT-BNV ngày 03/12/2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31/8/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố.</li><li>- Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 07/8/2013 của UBND tỉnh; Quyết định số 18/2019/QĐ-UBND ngày 30/5/2019 v/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của thôn, khu dân cư ban hành kèm theo Quyết định số 16/2013/QĐ-UBND ngày 07/8/2013 của UBND tỉnh.</li></ul>

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH HẢI DƯƠNG**  
*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2020*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**  
**I. LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG**

**1. Thủ tục:** Thẩm định thành lập thôn mới, tổ dân phố mới

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đầy đủ hợp pháp của UBND cấp huyện.

**1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
<b>B2</b>	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở Nội vụ	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ
<b>B3</b>	Thẩm định, giải quyết hồ sơ	Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên	11,5 ngày
<b>B4</b>	Ký tờ trình trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày
<b>B5</b>	Thẩm tra hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
<b>B6</b>	Ký tờ trình trình HĐND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
<b>B7</b>	Thông qua HĐND tỉnh	Kỳ họp HĐND tỉnh	Không quy định

<b>B8</b>		<b>HĐND tỉnh</b>	Không quy định
<b>B9</b>	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
<b>B10</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải sơ đồ

#### a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển Văn phòng Sở Nội vụ trong thời gian  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

#### b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Văn thư Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu chính, chuyển ngay cho Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên theo quy định.

- Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên tiến hành thụ lý hồ sơ, trong thời gian 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ từ Văn thư Sở Nội vụ (Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì soạn thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở Nội vụ thẩm định; nếu xác định hồ sơ chưa hợp lệ (*chưa đúng thủ tục*) thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ và chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả lại tổ chức, cá nhân).

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc lãnh đạo Sở ký văn bản thẩm định hồ sơ và chuyển lại Phòng Xây dựng chính quyền và công tác thanh niên để chuyển Văn thư đóng dấu gửi chuyển Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Sau khi nhận được kết quả thẩm định của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét ban hành Nghị quyết về việc thành lập thôn mới, tổ dân phố mới tại kỳ họp HĐND tỉnh.

- Văn phòng HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết về việc thành lập thôn mới, tổ dân phố mới và gửi Nghị quyết về Văn phòng UBND tỉnh để cập nhật vào phần mềm.

- Sau khi tiếp nhận kết quả hồ sơ (*Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc thành lập thôn mới, tổ dân phố mới*) từ Văn phòng HĐND tỉnh, trong thời hạn  $\frac{1}{2}$  ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chuyển kết quả hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.

**c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận hồ sơ/ kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH HẢI DƯƠNG**

*(Kèm theo Quyết định số \_\_\_\_\_/QĐ-UBND ngày \_\_\_\_/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
<b>I. LĨNH VỰC XÂY DỰNG CHÍNH QUYỀN VÀ CÔNG TÁC THANH NIÊN</b>			
1	2.000465.000.00.00.H23	Thủ tục thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	Thông tư số 14/2018/TT-BNV ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2012/TT-BNV ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tổ chức và hoạt động của thôn, tổ dân phố