

BỘ NỘI VỤ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1068/QĐ-BNV

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thâm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 34/2017/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính;

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

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Biên chế và Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức - Biên chế, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ trưởng;
- Các đồng chí Thứ trưởng;
- Trung tâm Thông tin (đăng tải website);
- Lưu: VT, Vụ TCBC, VP (VTLT&KSTTHC).

BỘ TRƯỞNG



Lê Vĩnh Tân



Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 158/2018/NĐ-CP NGÀY 21/11/2018 CỦA CHÍNH PHỦ VỀ THẨM ĐỊNH THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

in hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Phần 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	LĨNH VỰC	CƠ QUAN THỰC HIỆN
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG		
1	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ		
1.1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ
1.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ
1.3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Vụ Tổ chức - Biên chế, Bộ Nội vụ
2	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ		
2.1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính,	Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
2.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
2.3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ĐỊA PHƯƠNG		
1	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		
1.1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
1.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
1.3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện		
2.1	Thủ tục thẩm định thành lập tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
2.2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện
2.3	Thủ tục thẩm định giải thể tổ chức hành chính	Tổ chức hành chính	Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện

Phần 2

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 158/2018/NĐ-CP VỀ THẨM ĐỊNH THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1.1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa của Bộ Nội vụ hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

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

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Dự thảo văn bản thành lập tổ chức hành chính của cấp có thẩm quyền.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính (sau đây gọi chung là Nghị định số 158/2018/NĐ-CP).

1.2. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa của Bộ Nội vụ hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

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

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Dự thảo văn bản tổ chức lại tổ chức hành chính của cấp có thẩm quyền.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

1.3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa của Bộ Nội vụ hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.

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

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận qua môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án giải thể tổ chức hành chính.

+ Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.

+ Dự thảo văn bản giải thể tổ chức hành chính của cấp có thẩm quyền.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Tổ chức - Biên chế thuộc Bộ Nội vụ.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

2. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ

2.1. Thủ tục hành chính thành lập tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận trên môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

- 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 tổ chức hành chính về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

2.2. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận trên môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

2.3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tiếp nhận trên môi trường mạng.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án giải thể tổ chức hành chính.

+ Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.

+ Dự thảo Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Vụ (cục hoặc ban) tổ chức cán bộ thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH Ở ĐỊA PHƯƠNG

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

1.1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

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

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

1.2. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

Bước 4: Văn bản thẩm định.

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

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính.

+ Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

1.3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

Bước 4: Văn bản thẩm định.

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

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án giải thể tổ chức hành chính.

+ Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

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

2.1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

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

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- + Dự thảo đề án thành lập tổ chức hành chính.
- + Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- + Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan về việc thành lập tổ chức hành chính.
- + Báo cáo của cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập về việc tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- d) Thời hạn giải quyết: Trong 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập tổ chức hành chính.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ kê khai: Không.
- i) Phí, lệ phí: Không.
- k) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

2.2. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính

- a) Trình tự thực hiện:
 - Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.
 - Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.
 - Bước 3: Thẩm định hồ sơ.
 - Bước 4: Văn bản thẩm định.
- b) Cách thức thực hiện: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua hệ thống bưu chính công ích hoặc trên môi trường mạng.
- c) Thành phần và số lượng hồ sơ:
 - Thành phần hồ sơ:
 - + Đề án tổ chức lại tổ chức hành chính.

- + Tờ trình tổ chức lại tổ chức hành chính.
- + Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- + Các văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị tổ chức lại tổ chức hành chính.

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.

2.3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị giải thể tổ chức hành chính gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 2: Công chức chuyên trách của cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả lại cơ quan, tổ chức để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện bước 3.

- Bước 3: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Văn bản thẩm định.

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

c) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án giải thể tổ chức hành chính.

+ Tờ trình giải thể tổ chức hành chính.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn tham mưu quản lý nhà nước về lĩnh vực tổ chức bộ máy thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

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

i) Phí, lệ phí: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 158/2018/NĐ-CP.
