

Số: 1714 /QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 17 tháng 12 năm 2021

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 được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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 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; Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 8/4/2020 của Văn phòng Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24/12/2020 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại 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 thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06/01/2021 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại 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 thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ

sung thuộc lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1953/TTr-SNV ngày 08/12/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Lai Châu.

(Có Phụ lục I và II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính quy định trước đây trái với quyết định này đều bị bãi bỏ.

Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử tỉnh Lai Châu tại địa chỉ <https://dichvucong.laichau.gov.vn>

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh (để biết);
- UBND các huyện, thành phố (để biết);
- VP UBND tỉnh: V, CB;
- VNPT Lai Châu (để p/h);
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tổng Thanh Hải

Phụ lục I:
CÔNG BỐ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG				
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨC				
1	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thời hạn thẩm định Đề án vị trí việc làm đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt lần đầu là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu;</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Không quy định	<p>- Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;</p> <p>- 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.</p>

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn .		
2	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thời hạn thẩm định Đề án vị trí việc làm đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh là 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn. 	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; - 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.
II	LĨNH VỰC VIÊN CHỨC				

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
3	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thời hạn thẩm định Đề án vị trí việc làm đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt lần đầu là 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn. 	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức ngày 15/11/2010; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; - 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.
4	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí	Thời hạn thẩm định Đề án vị trí việc làm đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh là 25 ngày làm việc, kể từ ngày	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức ngày 15/11/2010; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	nhận đủ hồ sơ.	<p>Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn. 		<p>Viên chức ngày 25/11/2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
5	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa	Không yêu cầu	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức ngày 15/11/2010; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; - Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	phương		<p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn. 		quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.
6	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương	Không yêu cầu	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <p>+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút.</p> <p>+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.</p> <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Viên chức ngày 15/11/2010; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019; - 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.

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến mức độ 4 qua địa chỉ: http://dichvucong.laichau.gov.vn. 		
III	LĨNH VỰC VĂN THƯ, LƯU TRỮ				
7	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	04 ngày làm việc	<p>1. Địa điểm thực hiện: Chi cục Văn thư, Lưu trữ tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Đường Nguyễn Lương Bằng tổ 22 phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3799.456</p> <p>2. Thời gian nhận Đề án vị trí việc làm: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút <p>3. Cách thức nộp hồ sơ và nhận kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu; - Qua đường bưu chính. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phí: Không - Lệ phí: <p>1. làm thẻ đọc: từ 5000 đến 50.000 đồng /năm.</p> <p>2. nghiên cứu tài liệu từ 1000 đến 6000 đồng/ trang văn bản hoặc 01 phút nghe, chiếu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011; - Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử; - Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tài liệu lưu trữ.
8	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	01 ngày làm việc	<p>1. Địa điểm thực hiện: Chi cục Văn thư, Lưu trữ tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Đường Nguyễn Lương Bằng tổ 22 phường Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3799.456</p> <p>2. Thời gian nhận Đề án vị trí việc làm: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định): + Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút</p> <p>3. Cách thức nộp Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu hoặc qua đường bưu chính.</p> <p>4. Nhận kết quả: Trực tiếp tại Chi cục Văn thư, Lưu trữ tỉnh Lai Châu.</p>	<p>- Phí: Không</p> <p>-Lệ phí: 1. Cung cấp bản sao tài liệu: - Tài liệu giấy: từ 3000 đến 20.000 đồng/trang văn bản. - Tài liệu ảnh: từ 40.000 đến 170.000 đồng/tấm. - Tài liệu phim điện ảnh: 60.000đồng/phút. - Chứng thực lưu trữ: 20.000/trang văn bản.</p>	<p>- Luật Lưu trữ ngày 11/11/2011;</p> <p>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 10/2014/TT-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định về việc sử dụng tài liệu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử;</p> <p>- Thông tư số 275/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sử dụng tài liệu lưu trữ.</p>
9	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề	Thời hạn thẩm định Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ lần đầu là 15	<p>1. Địa điểm thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p> <p>Địa chỉ: Tầng 1 Tòa nhà số 2, khu hợp khối các đơn vị sự nghiệp tỉnh Lai Châu, phường</p>	Không quy định	<p>- Luật Lưu trữ số 01/2011/QH13;</p> <p>- Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03</p>

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, thời gian tiếp nhận và trả kết quả TTHC	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	lưu trữ	ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	<p>Đông Phong, thành phố Lai Châu, tỉnh Lai Châu.</p> <p>Điện thoại: 0213.3796.888</p> <p>2. Thời gian nhận Đề án vị trí việc làm: Vào các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày lễ, ngày tết, ngày nghỉ theo quy định): + Buổi sáng: Từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút + Buổi chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút</p> <p>3. Cách thức nộp Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu hoặc qua đường bưu chính.</p> <p>4. Nhận kết quả: Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lai Châu.</p>		<p>tháng 1 năm 2013 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về quản lý Chứng chỉ hành nghề lưu trữ và hoạt động dịch vụ lưu trữ; - Thông tư số 02/2020/TT-BNV ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Bộ Nội vụ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2014/TT-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ. - Quyết định số 909/QĐ-BNV ngày 27/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Văn thư - Lưu trữ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Phụ lục II:
PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH LAI CHÂU

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước thực hiện	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC (ngày)
I	Lĩnh vực công chức					
1	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	40 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	30 ngày làm việc
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
2	Thủ tục hành chính về thẩm	25 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước thực hiện	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC (ngày)
	định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	15 ngày làm việc
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
II	Lĩnh vực viên chức					
3	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu Bộ,	40 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	30 ngày làm việc
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết TTHC theo quy định (ngày)	Thứ tự các bước thực hiện	Quy trình giải quyết TTHC	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện TTHC (ngày)
	ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
4	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm, điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của người đứng đầu Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	25 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	15 ngày làm việc
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
5	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm	Không quy định	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Không
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	

	quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương		Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
6	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương	Không quy định	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Phòng Tổ chức biên chế	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Không
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Tổ chức biên chế	
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Tổ chức biên chế	
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
III	Lĩnh vực văn thư lưu trữ					

7	Phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại Phòng đọc	04 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu của độc giả	Viên chức phụ trách khai thác, sử dụng tài liệu	1/2 ngày làm việc
			Bước 2	Trình lãnh đạo lưu trữ lịch sử phê duyệt	Lãnh đạo Lưu trữ lịch sử	01 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý thông tin của độc giả	Lãnh đạo/Viên chức lưu trữ lịch sử	01 ngày làm việc
			Bước 4	Giao nhận tài liệu	Viên chức bảo quản và viên chức khai thác sử dụng tài liệu	1/2 ngày làm việc
			Bước 5	Giao nhận tài liệu	Viên chức khai thác sử dụng và độc giả	1/2 ngày làm việc
			Bước 6	Giao nhận tài liệu	Viên chức khai thác sử dụng và viên chức bảo quản	1/2 ngày làm việc
8	Cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ	01 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận yêu cầu khai thác, sử dụng tài liệu của độc giả	Viên chức phụ trách khai thác, sử dụng tài liệu	Trong ngày
			Bước 2	Trình lãnh đạo lưu trữ lịch sử phê duyệt	Lãnh đạo Lưu trữ lịch sử	Trong ngày
			Bước 3	Thẩm định, xử lý thông tin của độc giả	Lãnh đạo/Viên chức lưu trữ lịch sử	Trong ngày
			Bước 4	Giao nhận tài liệu	Viên chức bảo quản và viên chức khai thác sử dụng tài liệu	Trong ngày
			Bước 5	Giao nhận tài liệu	Viên chức khai thác sử dụng và độc giả	Trong ngày
			Bước 6	Giao nhận tài liệu	Viên chức khai thác sử dụng và viên chức bảo quản	Trong ngày

9	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ	15 ngày làm việc	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Sở Nội vụ qua Chi cục Văn thư, lưu trữ	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc
			Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục VTLT	02 ngày làm việc
			Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng Quản lý VTLT	08 ngày làm việc
			Bước 4	Xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục VTLT	01 ngày làm việc
			Bước 5	Ký duyệt và chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
			Bước 6	Ban hành văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
			Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công	01 ngày làm việc