

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 2415/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 06 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2141/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 4015/TTr-SNV ngày 02 tháng 10 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi/bổ sung, bị bãi bỏ đã được ban hành tại Quyết định số 1994/QĐ-UBND ngày 15/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai.

(Quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1994/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Giao Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo các quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu trên.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi, bổ sung/thay thế, gỡ bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ được công bố theo Quyết định này trên Phần mềm một cửa điện tử (Egov) của tỉnh theo quy định. Thực hiện cấu hình, tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Sở Thông tin và Truyền thông; Sở Nội vụ; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Biên Hòa, thành phố Long Khánh, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THNC, KGVX, HCTC, HCC, CTTĐT tỉnh.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Sơn Hùng



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI,
ĐƯỢC SỬA ĐỔI/BỔ SUNG, BỊ BỎ THỰC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ,
UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2415/QĐ-UBND ngày 06 /10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

1

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
A. CẤP TỈNH						
Lĩnh vực công chức, viên chức						
1.	1.005384	Thủ tục thi tuyển công chức	Không xác định	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Tầng 6 – Trụ sở Khối nhà nước tỉnh, địa chỉ: Số 02, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)	Sửa đổi	18
2.	2.002156	Thủ tục xét tuyển công chức	Không xác định	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Tầng 6 – Trụ sở Khối nhà nước tỉnh, địa chỉ: Số 02, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)	Sửa đổi	20
3.	1.005385	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Không quy định	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc đường công văn đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: (Tầng 6 – Trụ sở Khối nhà nước tỉnh, địa chỉ: Số 02, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).	Sửa đổi	21

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cầu hình trên phần mềm E.gov	Trang
4.	2.002157	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	Không xác định	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc qua đường công văn đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: (Tầng 6 – Trụ sở Khóai nhà nước tỉnh, địa chỉ: Số 02, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).	Sửa đổi	22
5.	1.005388	Thủ tục thi tuyển viên chức	Không xác định	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng.	Ban hành mới	23
6.	1.005392	Thủ tục xét tuyển viên chức	Không xác định	Nộp trực tiếp Phiếu đăng ký dự tuyển tại địa điểm tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển hoặc gửi theo đường bưu chính hoặc qua trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Ban hành mới	24
7.	1.005393	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	Không xác định	Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan tuyển dụng	Ban hành mới	25
8.	1.005394	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Không xác định	Nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	Ban hành mới	26
Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế (Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập)						
9.	1.009339	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 (bốn mươi) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tiếp tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	27
10.	1.009340	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy	25 (hai mươi lăm) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tiếp tại địa chỉ	Ban hành mới	28

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
		ban nhân dân cấp tỉnh		dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)		
11.	1.009352	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	40 (bốn mươi) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	29
12.	1.009914	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 (hai năm) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	30
13.	1.009354	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương	Không quy định	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	31
14.	1.009355	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	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	32
15.	1.009319	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Sửa đổi	33

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
				(có)		
16.	1.009320	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Sửa đổi	34
17.	1.009321	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Sửa đổi	35
18.	1.009331	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	36
19.	1.009332	Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	37
20.	1.009333	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	10 (mười) ngày làm việc	Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ (Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	38

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý nhà nước chuyên ngành)						
21.	1.003503	Thủ tục công nhận Ban Vận động thành lập Hội (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	39
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về Hội)						
22.	2.001481	Thủ tục thành lập Hội (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	40
23.	1.003960	Thủ tục phê duyệt điều lệ Hội (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	41
24.	2.001688	Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	42
25.	2.001678	Thủ tục đổi tên Hội (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	43
26.	1.003918	Thủ tục Hội tự giải thể (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ	Sửa đổi	44

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
				vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai		
27.	1.003900	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội cấp tỉnh	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	45
28.	1.003858	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện cấp tỉnh	15 (mười lăm) ngày	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	46
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về quỹ)						
29.	1.003822	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều quỹ (cấp tỉnh)	40 (bốn mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	47
30.	2.001590	Thủ tục công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	48

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
31.	2.001567	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ (cấp tỉnh)	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	49
32.	1.003621	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ (cấp tỉnh)	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	50
33.	1.003916	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ (cấp tỉnh)	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	51
34.	1.003950	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ hoạt động có thời hạn (cấp tỉnh)	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	52
35.	1.003920	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	30 (ba mươi) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	53
36.	1.003879	Thủ tục đổi tên Quỹ cấp tỉnh	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	54

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
37.	1.003866	Thủ tục tự giải thẻ quỹ (cấp tỉnh)	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	55
Lĩnh vực chính quyền địa phương						
38.	1.000989	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	30 ngày	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	56
39.	2.000465	Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, thôn tổ dân phố	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	57
Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Công tác thanh niên						
40.	2.001717	Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	58
41.	1.003999	Thủ tục giải thẻ tổ chức thanh niên xung phong cấp tỉnh	15 (mười lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	59
42.	2.001683	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh	45 (bốn lăm) ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nội vụ tại địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai	Sửa đổi	60

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua - khen thưởng						
43.	2.000449	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn (nếu có)	Sửa đổi	61
44.	1.000934	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	62
45.	1.000924	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	63
46.	2.000287	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	64
47.	2.000437	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	65
48.	1.000898	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	66
49.	2.000422	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	67

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
		thuộc Trung ương về thành tích đột xuất				
50.	2.000418	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	68
51.	1.000681	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại	25 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	69
Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Văn thư - lưu trữ						
			- Cung cấp tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi chậm nhất là 01 ngày làm việc. - Cung cấp tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu đặc biệt quý, hiếm, chậm nhất là 04 ngày làm việc.	Tiếp nhận Phiếu đăng ký sử dụng tài liệu và Phiếu yêu cầu sử dụng tài liệu của độc giả đến nghiên cứu tại Phòng đọc của các Lưu trữ lịch sử cấp tỉnh.	Sửa đổi	70
53.	1.010195	Thủ tục cấp bản sao và chứng	04 ngày làm việc	Nộp trực tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và	Sửa đổi	72

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
		thực tài liệu lưu trữ (cấp tỉnh)		dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại địa chỉ: 4/22/10A, phường Quang Vinh, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai		
54.	1.010196	Thủ tục cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ (cấp tỉnh)	15 ngày làm việc	Nộp trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có) hoặc qua đường bưu điện đến Chi cục Văn thư - Lưu trữ tại địa chỉ: 4/22/10A, phường Quang Vinh, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai (thời gian được tính từ ngày đến trên phong bì).	Sửa đổi	74
B. CẤP HUYỆN						
Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế (Tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập)						
1.	1.009354	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	75
2.	1.009355	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	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	76
3.	1.011262	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	77
4.	1.011263	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	78

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
5.	1.009335	Thủ tục hành chính 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	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	79
6.	1.009322	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	80
7.	1.009323	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	81
8.	1.009324	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	82
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước chuyên ngành)						
9.	1.003841	Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội (cấp huyện)	30 ngày	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	83
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về Hội)						
10.	1.003827	Thủ tục thành lập Hội cấp huyện	30 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Giữ nguyên	84

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
11.	1.003807	Thủ tục phê duyệt Điều lệ Hội (cấp huyện)	30 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Giữ nguyên	85
12.	1.003783	Thủ tục chia, tách; sát nhập; hợp nhất Hội (cấp huyện)	30 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Giữ nguyên	86
13.	1.003757	Thủ tục đổi tên Hội (cấp huyện)	30 ngày	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	87
14.	1.003732	Thủ tục Hội tự giải thể (cấp huyện)	30 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Giữ nguyên	88
15.	2.002100	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội cấp huyện	25 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Giữ nguyên	89
16.	1.005358	Thủ tục thẩm định hồ sơ người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe cấp huyện	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	90
17.	1.005201	Thủ tục xem xét, chỉ trả chỉ phí cho người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn (nếu có)	Ban hành mới	91

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cầu hình trên phần mềm Egov	Trang
Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua - khen thưởng						
18.	2.000402	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	92
19.	1.000843	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	93
20.	2.000385	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	94
21.	1.000804	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	95
22.	2.000374	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	96
23.	2.000414	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	97

STT	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
24.	2.000364	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	98
25.	2.000356	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu điện hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	99
C. CẤP XÃ						
Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua - khen thưởng						
1	2.000337	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	100
2	2.000346	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	101
3	1.000775	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	102
4	1.000748	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	103
5	2.000305	Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc thông qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.dongnai.gov.vn và dichvucong.gov.vn	Sửa đổi	104

II. DANH MỤC QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BẠI BỎ

Số TT	Mã số TTHC	Tên quy trình
A CẤP TỈNH		
Lĩnh vực công chức, viên chức		
1	1.005386	Thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên
Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế (Tổ chức hành chính, ĐVSN công lập)		
2	2.001946	Thủ tục thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
3	2.001941	Thủ tục thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập
4	1.003735	Thủ tục thẩm định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
B CẤP HUYỆN		
Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về quỹ)		
1.	1.005209	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ
2.	1.005208	Thủ tục công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ
3.	1.005207	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ
4.	1.003889	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ
5.	1.005206	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ
6.	1.005205	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động
7.	1.005204	Thủ tục hợp nhất, sát nhập, chia, tách quỹ cấp huyện
8.	1.005202	Thủ tục quỹ tự giải thể

9.	1.005203	Thu tục đổi tên quỹ cấp huyện
	Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế (Tổ chức hành chính, DVSN công lập)	
10.	1.003719	Thu tục thẩm định việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
11.	1.003693	Thu tục thẩm định việc tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập
12.	1.003817	Thu tục thẩm định việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NỘI VỤ, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH ĐỒNG NAI

A. Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực Công chức, viên chức

1. Thủ tục thi tuyển công chức.

a) Thời hạn giải quyết: thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình tuyển dụng được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tuyển dụng	Sở Nội vụ	
Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo thông báo Tuyển dụng công chức	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển	Sở Nội vụ	
Lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai	Sở Nội vụ	05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển
Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Chủ tịch UBND tỉnh	
Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2
Niem yết công khai kết quả thi tuyển; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng
Tiếp nhận đơn đề nghị phúc khảo kết quả vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2
Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng tuyển dụng	chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển	Chủ tịch UBND tỉnh	
Tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ	Sở Nội vụ	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng

Phê duyệt kết quả tuyển dụng	→	Chủ tịch UBND tỉnh	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển
↓			
Ban hành quyết định tuyển dụng	→	Sở Nội vụ	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
↓			
Gửi Quyết định tuyển dụng cho người được tuyển dụng	→	Sở Nội vụ	01 ngày

2. Thủ tục xét tuyển công chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình xét tuyển được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tuyển dụng	Sở Nội vụ	
↓		
Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo thông báo Tuyển dụng công chức	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
↓		
Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển và niêm yết công khai	Sở Nội vụ	05 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển
↓		
Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Chủ tịch UBND tỉnh	
↓		
Tổ chức họp Hội đồng, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	
↓		
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
↓		
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2
↓		
Niêm yết công khai kết quả thi tuyển; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng
↓		
Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển	Chủ tịch UBND tỉnh	
↓		
Tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ	Sở Nội vụ	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
↓		
Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Chủ tịch UBND tỉnh	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển
↓		
Ban hành quyết định tuyển dụng	Sở Nội vụ	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
↓		
Gửi Quyết định tuyển dụng công chức	Sở Nội vụ	01 ngày

3. Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức

a) Thời hạn giải quyết: thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình xét tuyển được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (không quy định)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận của Sở Nội vụ	
Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển và niêm yết công khai	Sở Nội vụ	03 ngày làm việc
Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch tiếp nhận vào làm công chức	Chủ tịch UBND tỉnh	
Tổ chức họp Hội đồng, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
Thông báo danh sách những người đủ điều kiện, tiêu chuẩn và niêm yết công khai	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	
Tổ chức thi kiểm tra, sát hạch	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được dự thi
Báo cáo kết quả chấm thi; Niêm yết công khai kết quả thi kiểm tra, sát hạch	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi
Phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	01 ngày
Thông báo kết quả kỳ thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng kiểm tra, sát hạch	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi
Ban hành quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với công chức có kết quả đạt	Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ	
Gửi Quyết định tiếp nhận vào làm công chức	Sở Nội vụ, các cơ quan có thẩm quyền	01 ngày

4. Thủ tục thi nâng ngạch công chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình tuyển dụng được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Ban hành Kế hoạch thi nâng ngạch	Chủ tịch UBND tỉnh	
Thông báo tiếp nhận hồ sơ	Sở Nội vụ	
Tiếp nhận hồ sơ thi nâng ngạch	Sở Nội vụ	
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi	Hội đồng thi nâng ngạch	Trước ngày thi ít nhất 15 ngày làm việc
Niêm yết danh sách thí sinh	Hội đồng thi nâng ngạch	Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc
Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng thi nâng ngạch	
Công bố kết quả thi thi vòng 1	Hội đồng thi nâng ngạch	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
Tiếp nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi nâng ngạch	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi
Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng thi nâng ngạch	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
Thông báo triệu tập công chức được dự thi vòng 2	Hội đồng thi nâng ngạch	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1 (bao gồm cả chấm phúc khảo)
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng thi nâng ngạch	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được dự thi vòng 2
Chấm thi vòng 2	Hội đồng thi nâng ngạch	
Báo cáo kết quả chấm thi và thông báo điểm thi	Hội đồng thi nâng ngạch	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi vòng 2
Tiếp nhận đơn phúc khảo vòng 2	Hội đồng thi nâng ngạch	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả thi vòng 2
Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng thi nâng ngạch	chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
Phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng thi nâng ngạch	01 ngày
Thông báo kết quả thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng thi nâng ngạch	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi
Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức có kết quả đạt	Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ	
Gửi Quyết định cho người có kết quả đạt	Sở Nội vụ, Các cơ quan đơn vị có thẩm quyền	01 ngày

5. Thủ tục thi tuyển viên chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình tuyển dụng được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	
↓		
Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo thông báo Tuyển dụng viên chức	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
↓		
Thẩm định phiếu đăng ký dự tuyển	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	
↓		
Lập danh sách người có đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc trước ngày tổ chức thi tuyển hoặc xét tuyển
↓		
Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập	
↓		
Tổ chức thi vòng 1	Hội đồng tuyển dụng	
↓		
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
↓		
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2
↓		
Niêm yết công khai kết quả thi tuyển; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng
↓		
Tiếp nhận đơn đề nghị phúc khảo kết quả vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	15 ngày kể từ ngày niêm yết công khai kết quả vòng 2
↓		
Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng tuyển dụng	chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
↓		
Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển	Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập	
↓		
Tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
↓		
Ban hành quyết định tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
↓		
Gửi Quyết định tuyển dụng cho người được tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	01 ngày

6. Thủ tục xét tuyển viên chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình xét tuyển được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	
Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo thông báo Tuyển dụng viên chức	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển và niêm yết công khai	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển
Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Người đứng đầu ĐVSN	
Tổ chức họp Hội đồng, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2
Niem yết công khai kết quả thi tuyển; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng
Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển	Người đứng đầu ĐVSN	
Tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Người đứng đầu ĐVSN	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển
Ban hành quyết định tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Gửi Quyết định tuyển dụng công chức	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	01 ngày

7. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình xét tuyển được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị tuyển dụng	
↓		
Tiếp nhận Phiếu đăng ký dự tuyển	Theo thông báo Tuyển dụng viên chức	30 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai
↓		
Tổng hợp danh sách người đăng ký dự tuyển và niêm yết công khai	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	05 ngày làm việc trước ngày tổ chức xét tuyển
↓		
Thành lập Hội đồng tuyển dụng	Người đứng đầu ĐVSN	
↓		
Tổ chức họp Hội đồng, kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn của người đăng ký dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	
↓		
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi vòng 1
↓		
Tổ chức thi vòng 2	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 15 ngày sau ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2
↓		
Niem yết công khai kết quả thi tuyển; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển	Hội đồng tuyển dụng	Chậm nhất là 10 ngày sau ngày nhận được báo cáo kết quả vòng 2 của Hội đồng tuyển dụng
↓		
Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển	Người đứng đầu ĐVSN	
↓		
Tiếp nhận, đối chiếu hồ sơ	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng
↓		
Phê duyệt kết quả tuyển dụng	Người đứng đầu ĐVSN	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển
↓		
Ban hành quyết định tuyển dụng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
↓		
Gửi Quyết định tuyển dụng công chức	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng	01 ngày

8. Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức

a) **Thời hạn giải quyết:** thời gian giải quyết từng nội dung công việc trong quy trình tuyển dụng được thực hiện theo lưu đồ dưới đây.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Thông báo tiếp nhận hồ sơ	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	
↓		
Tiếp nhận hồ sơ thi thăng hạng	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	
↓		
Thông báo triệu tập thí sinh dự thi	Hội đồng thi thăng hạng	Trước ngày thi ít nhất 15 ngày
↓		
Niêm yết danh sách thí sinh	Hội đồng thi thăng hạng	Trước ngày thi ít nhất 01 ngày làm việc
↓		
Tổ chức thi nâng hạng	Hội đồng thi thăng hạng	
↓		
Công bố kết quả thi	Hội đồng thi thăng hạng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày kết thúc việc chấm thi
↓		
Tiếp nhận đơn phúc khảo	Hội đồng thi thăng hạng	trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo kết quả điểm thi
↓		
Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo	Hội đồng thi thăng hạng	chậm nhất là 15 ngày sau ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo
↓		
Phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng thi thăng hạng	01 ngày
↓		
Thông báo kết quả thi và danh sách công chức có kết quả đạt	Hội đồng thi thăng hạng	Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi
↓		
Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức có kết quả đạt	Chủ tịch UBND tỉnh; Sở Nội vụ	
↓		
Gửi Quyết định cho người có kết quả đạt	Sở Nội vụ, Các cơ quan đơn vị có thẩm quyền	01 ngày

II. Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế

9. 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

a) Thời hạn giải quyết: 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (40 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	Phòng QLBC&CCVC	20 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

10. 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

a) Thời hạn giải quyết: 25 (hai lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

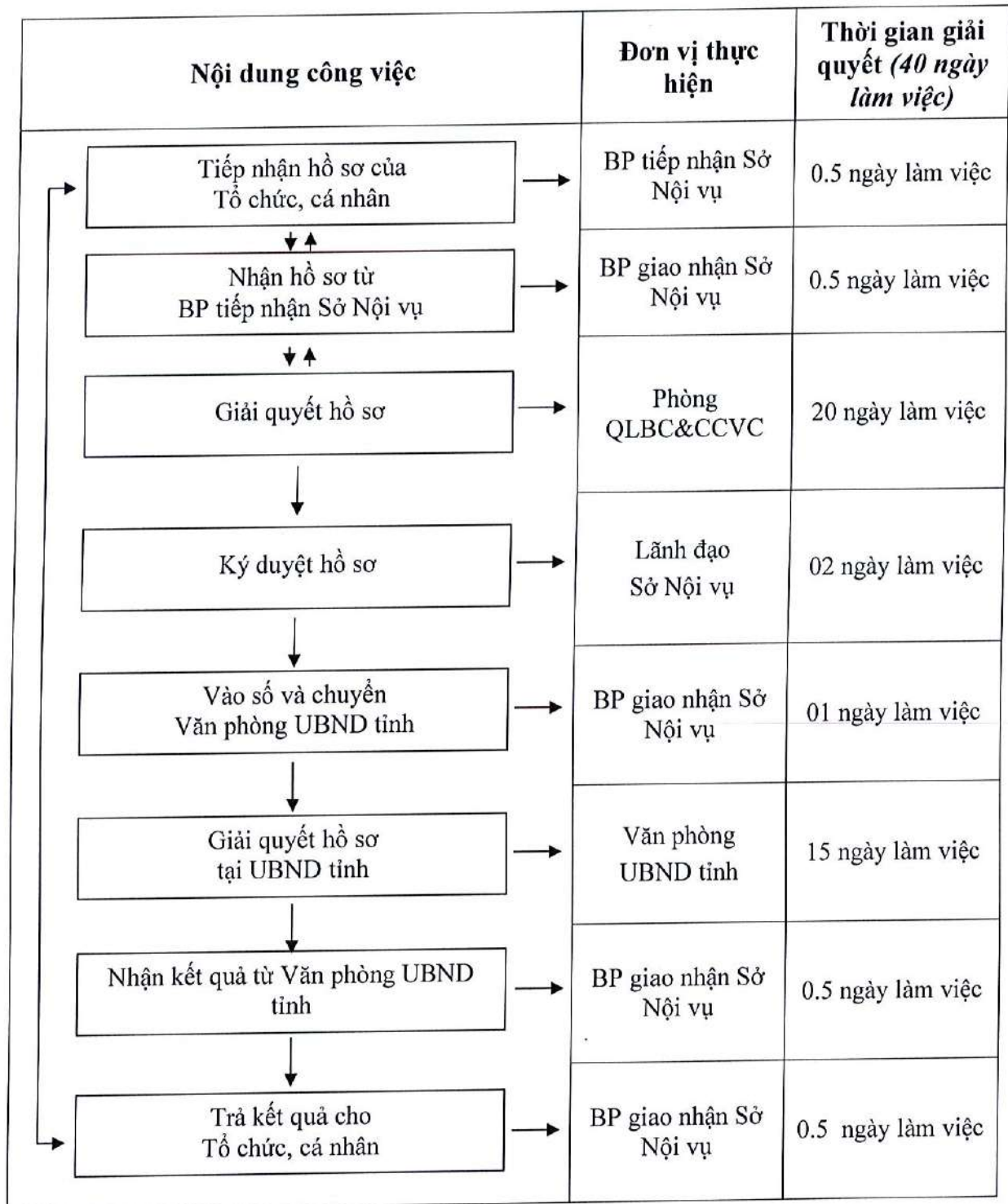
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	Phòng QLBC&CCVC	10 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

11. 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

a) Thời hạn giải quyết: 40 (bốn mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:



12. 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

a) Thời hạn giải quyết: 25 (hai lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

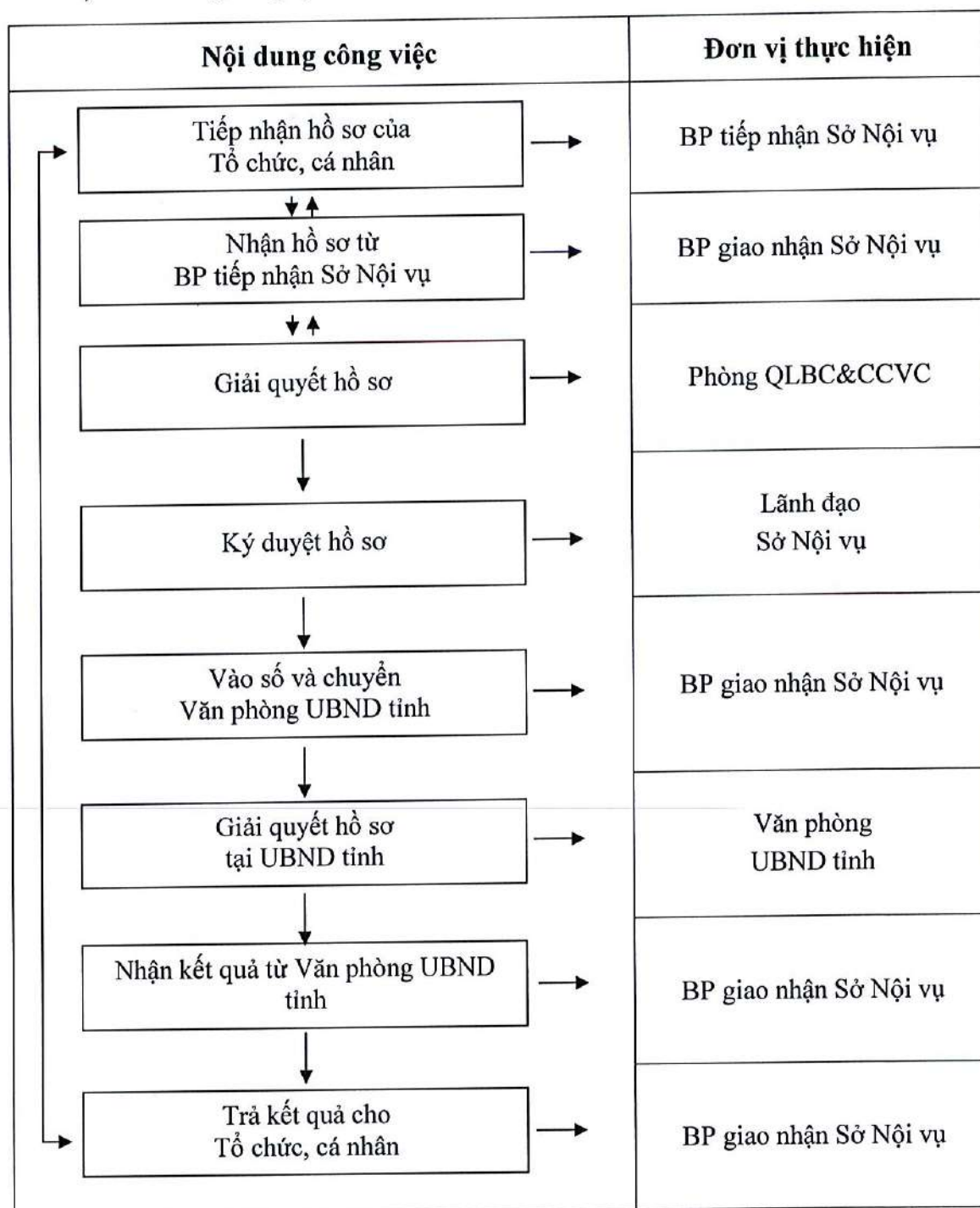
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng QLBC&CCVC	10 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

13. Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương

a) Thời hạn giải quyết: không quy định

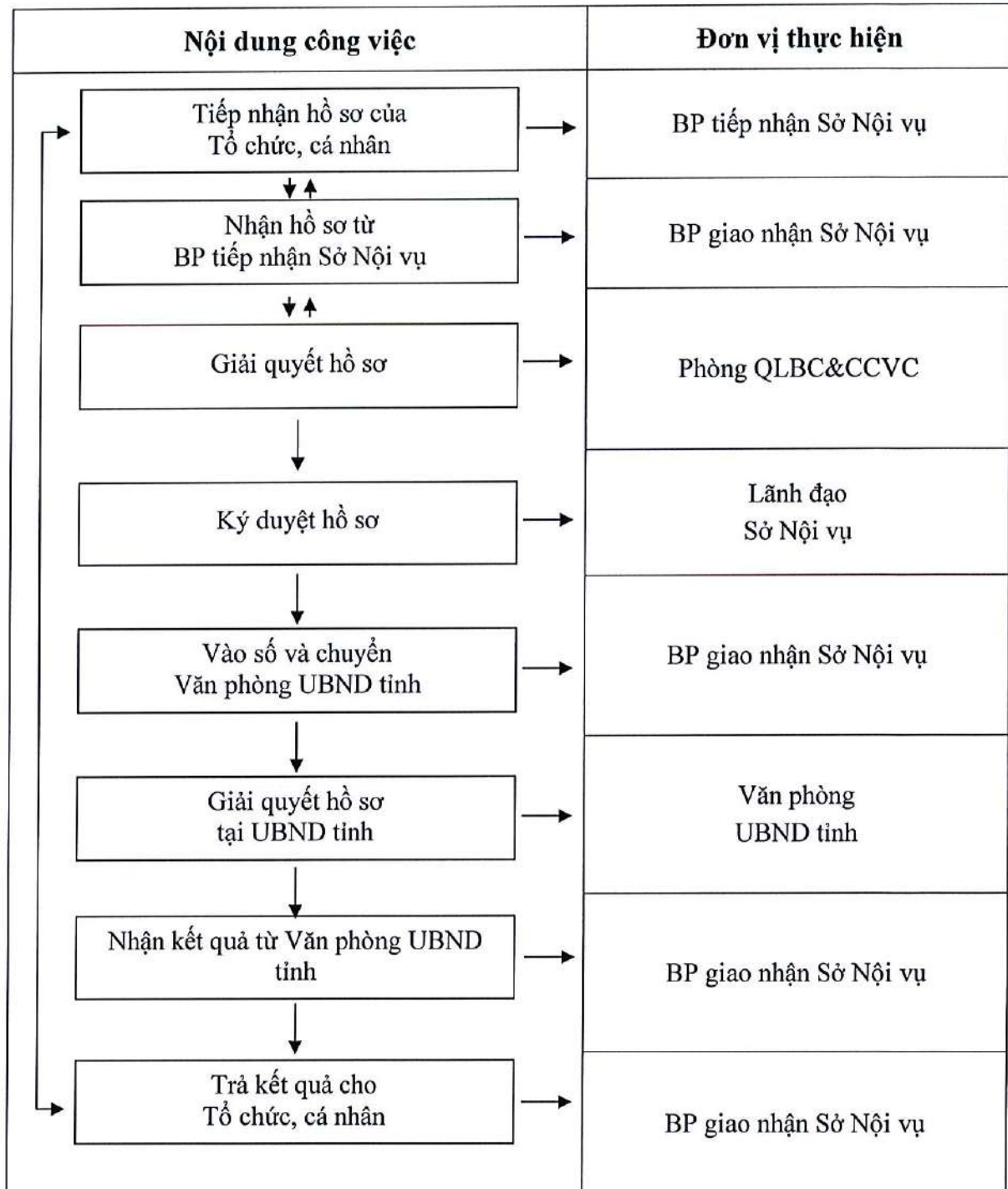
b) Lưu đồ giải quyết:



14. Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương

a) Thời hạn giải quyết: không quy định

b) Lưu đồ giải quyết:



15. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	04 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

16. Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	04 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

17. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↓ ↑ Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↓ ↑ Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	04 ngày làm việc
↓ Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓ Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓ Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
↓ Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓ Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

18. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	04 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

19. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

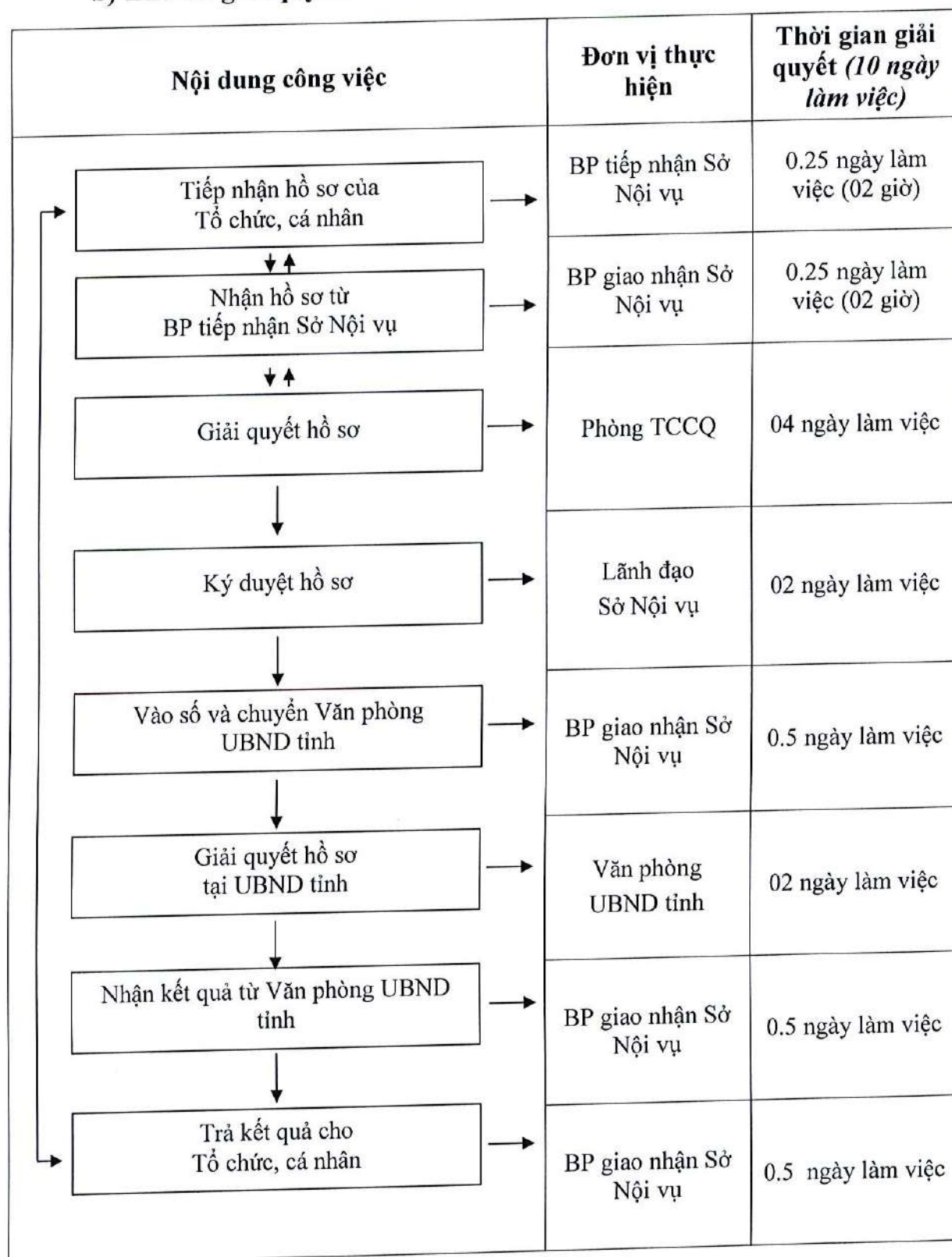
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↓ ↑ Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↓ ↑ Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	04 ngày làm việc
↓ Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓ Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓ Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
↓ Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓ Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

20. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:



III. Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về chuyên ngành)

21. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ).

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	25 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày
Vào sổ và chuyển bộ phận giao nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	01 ngày
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày

IV. Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về hội)

22. Thủ tục thành lập Hội (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

23. Thủ tục phê duyệt Điều lệ Hội (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh chính công	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

24. Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh chính công	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

25. Thủ tục đổi tên Hội (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
↖		

26. Thủ tục Hội tự giải thể (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

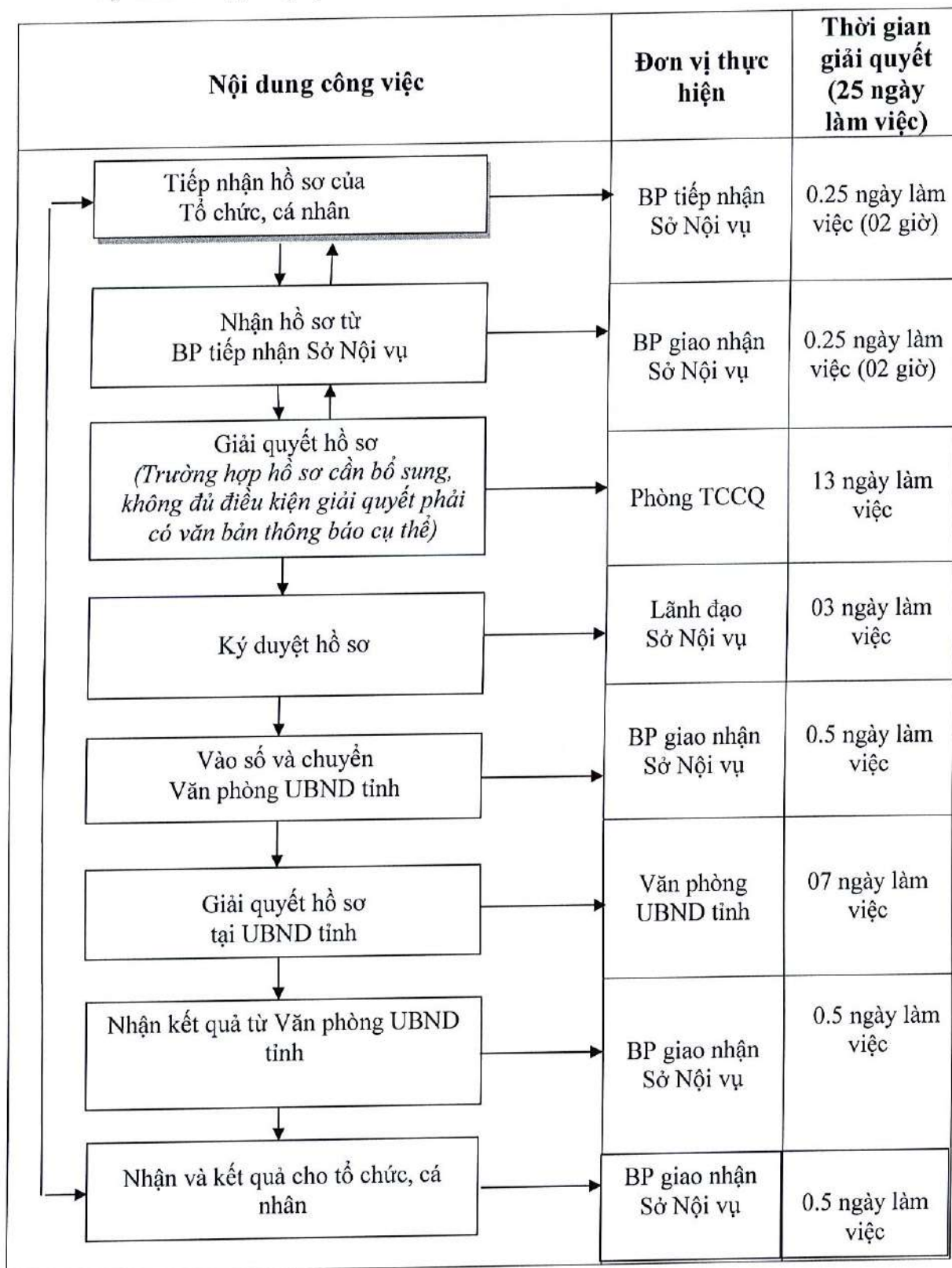
b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

27. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của Hội (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) **Lưu đồ giải quyết:**



28. Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện cấp tỉnh

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	06 ngày
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
Nhận và kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày

V. Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý Nhà nước về quỹ)

29. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ quỹ (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (40 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	22 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	06 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận và kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

30. Thủ tục công nhận Quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

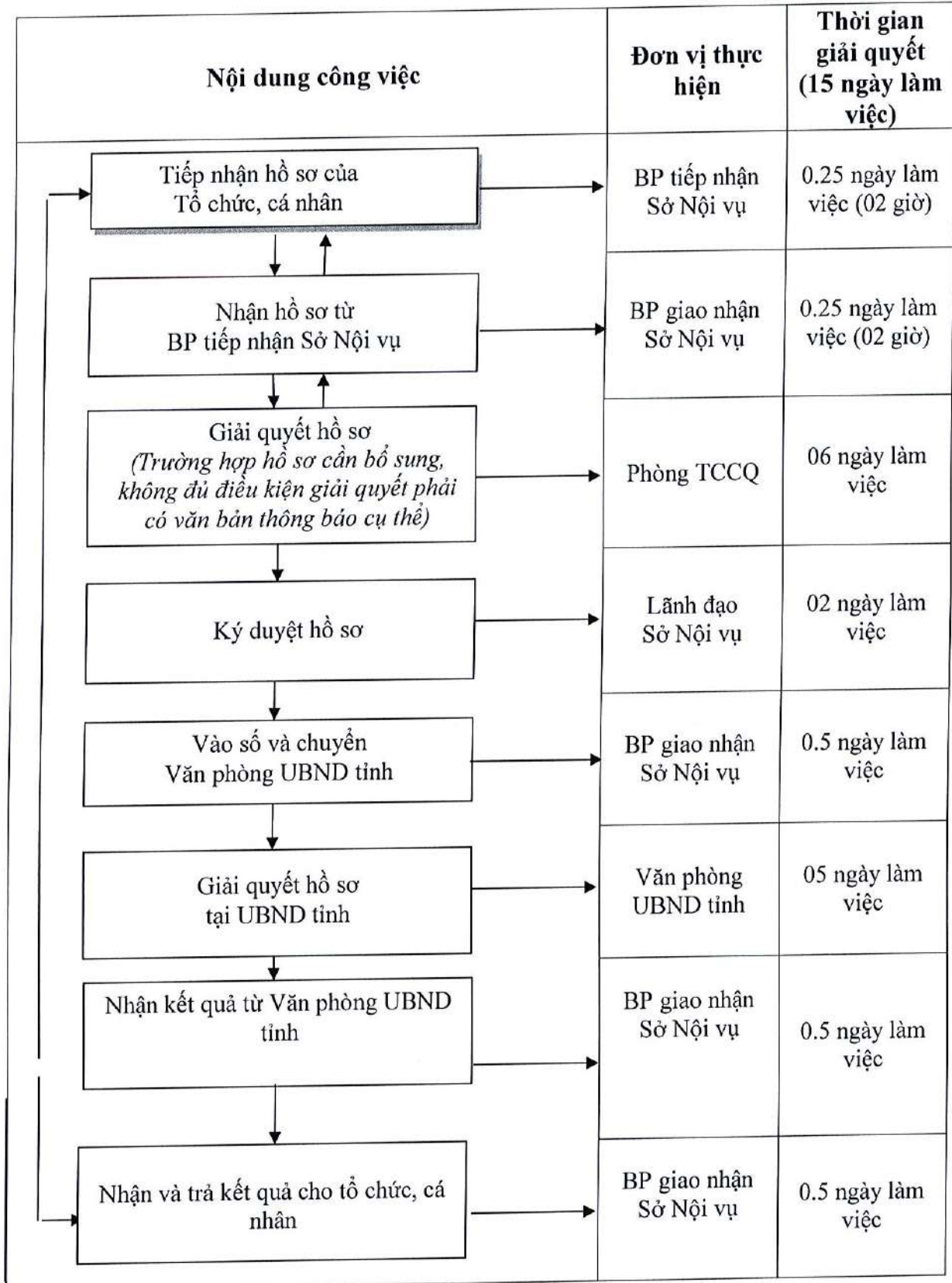
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	15 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	03 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận kết quả kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

31. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

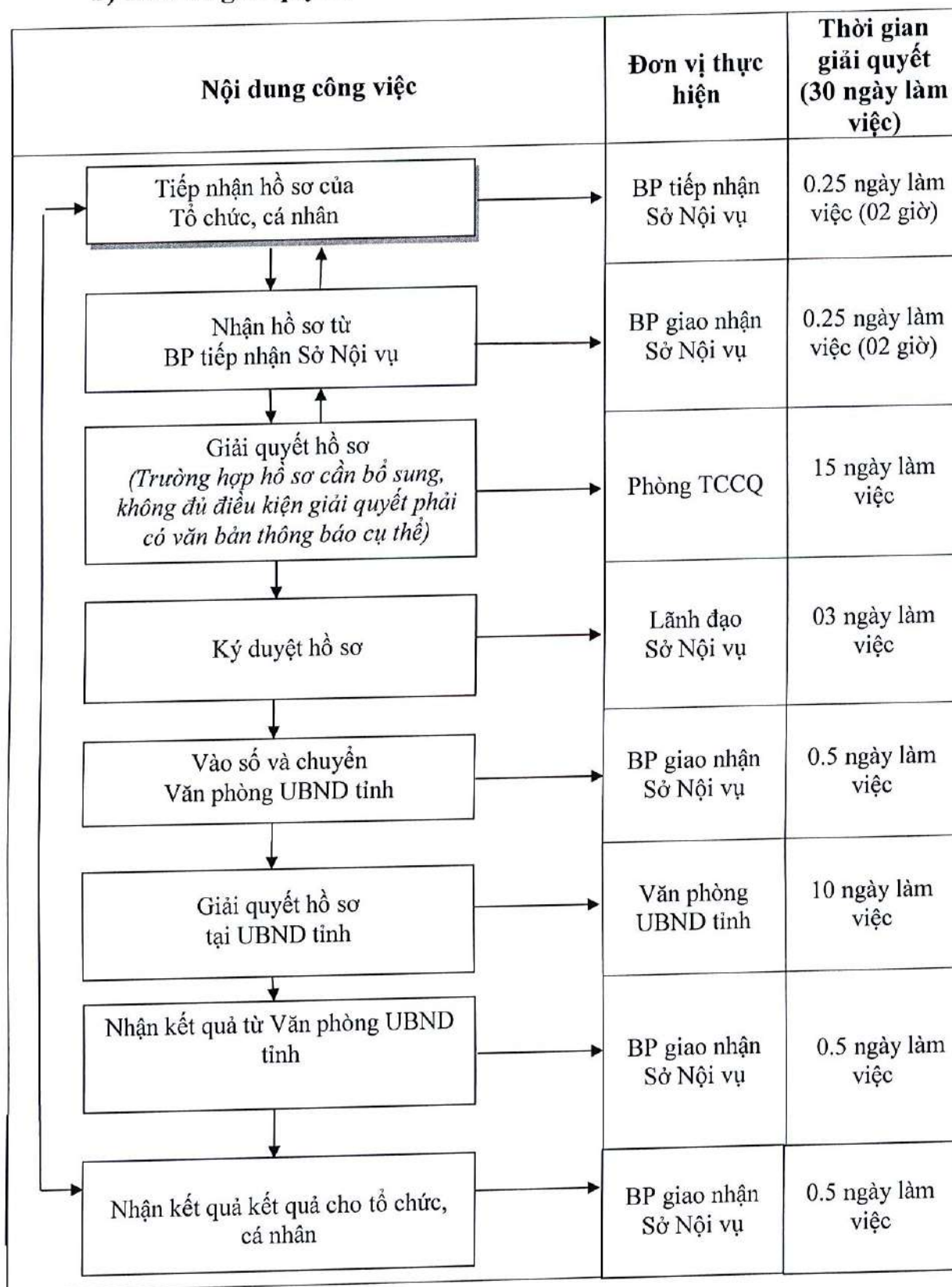
b) Lưu đồ giải quyết:



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

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:



33. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận Điều lệ Quỹ (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	06 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

34. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động có thời hạn (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

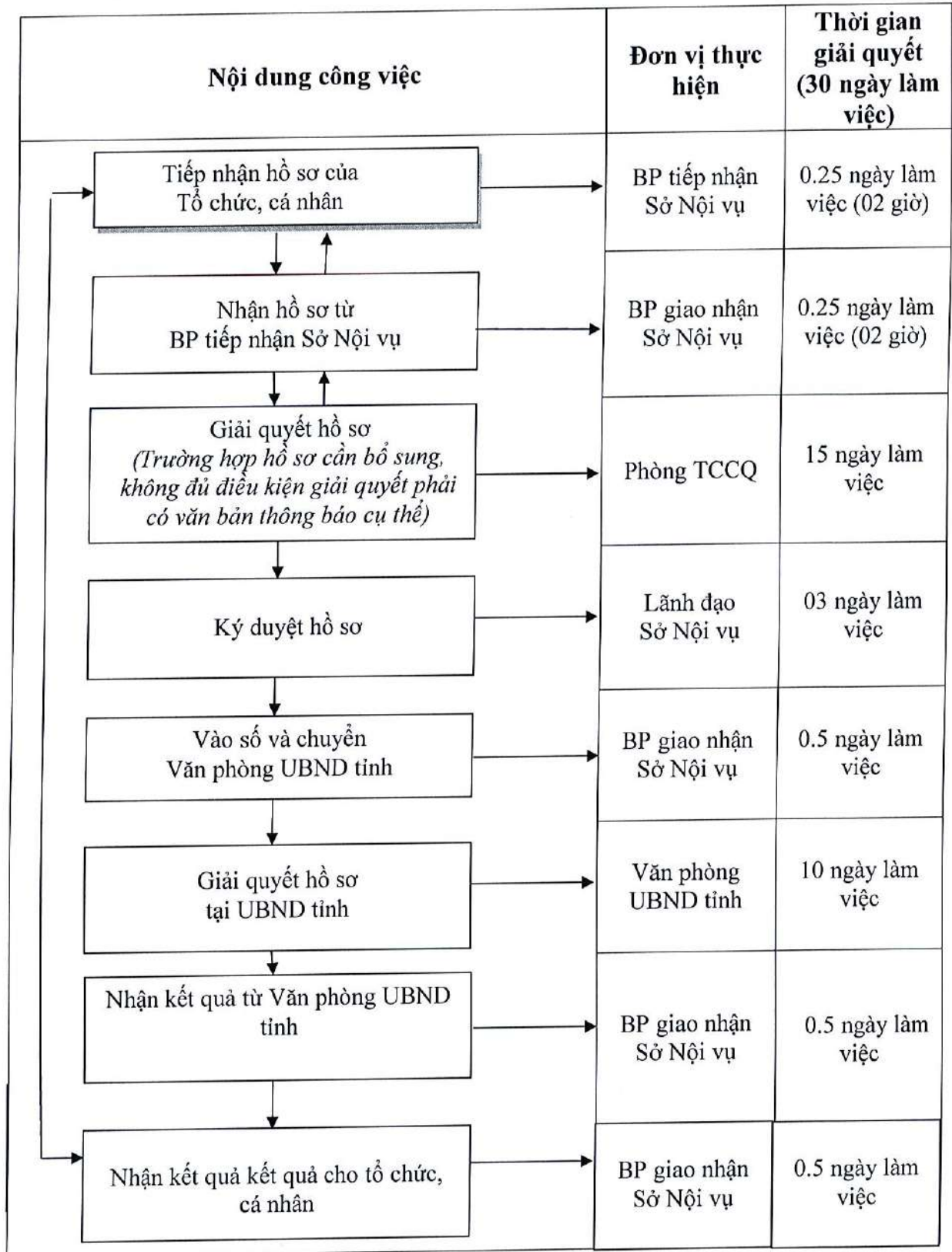
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	06 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

35. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách mở rộng phạm vi hoạt động quỹ (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

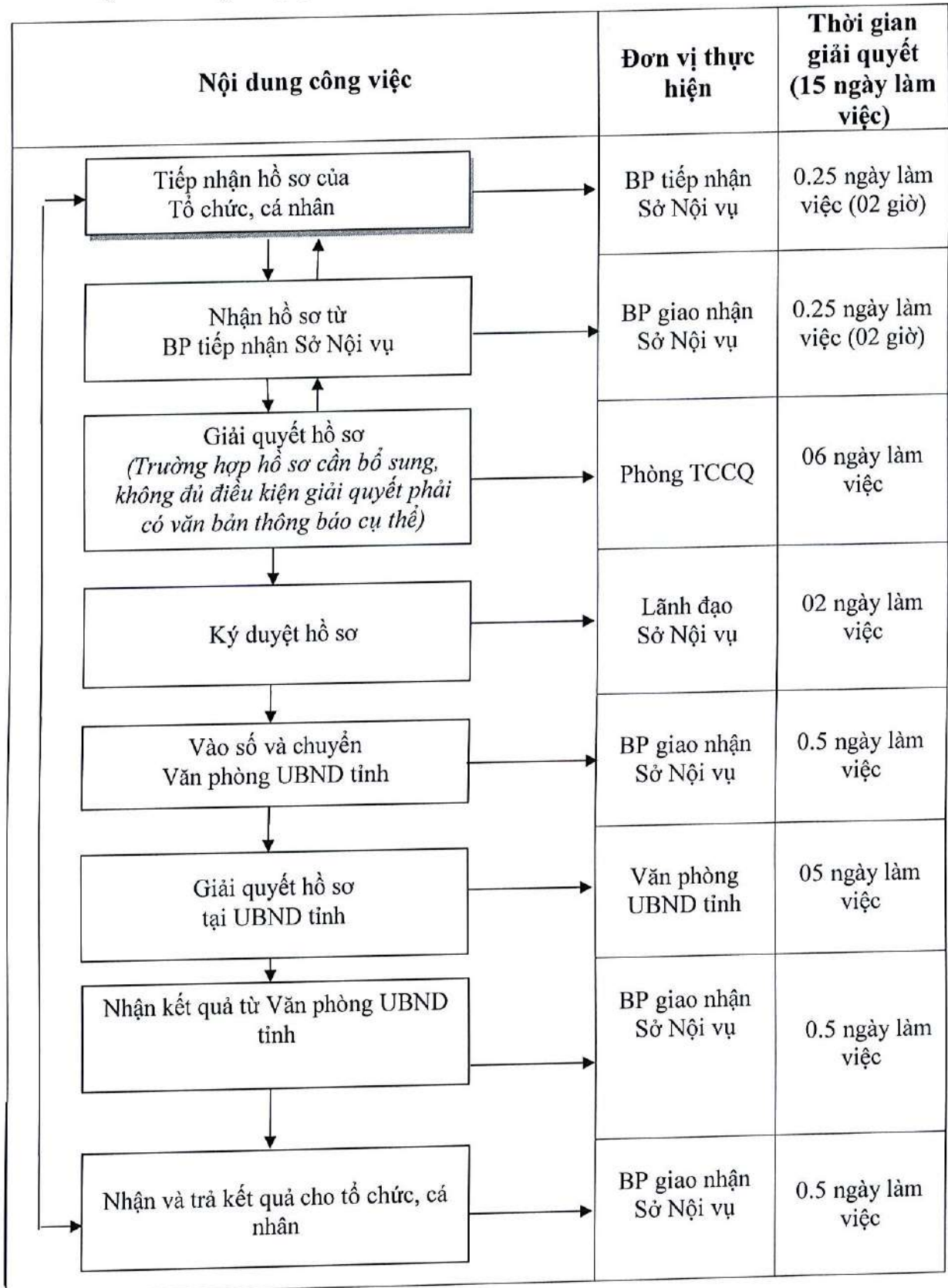
b) Lưu đồ giải quyết:



36. Thủ tục đổi tên Quĩ (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) **Lưu đồ giải quyết:**



37. Thủ tục tự quỹ giải thể (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp pháp (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Phòng TCCQ	06 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

VI. Lĩnh vực chính quyền địa phương

38. Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh).

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	11 ngày
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua Đại biểu HDDND tỉnh; sau khi nhận kết quả từ HDDND tỉnh, tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo	Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày
↓		
Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày

39. Thủ tục thẩm định thành lập thôn mới, thôn, tổ dân phố

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	12 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

VII. Lĩnh vực quản lý nhà nước về công tác thanh niên

40. Thủ tục thành lập tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	05 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

41. Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

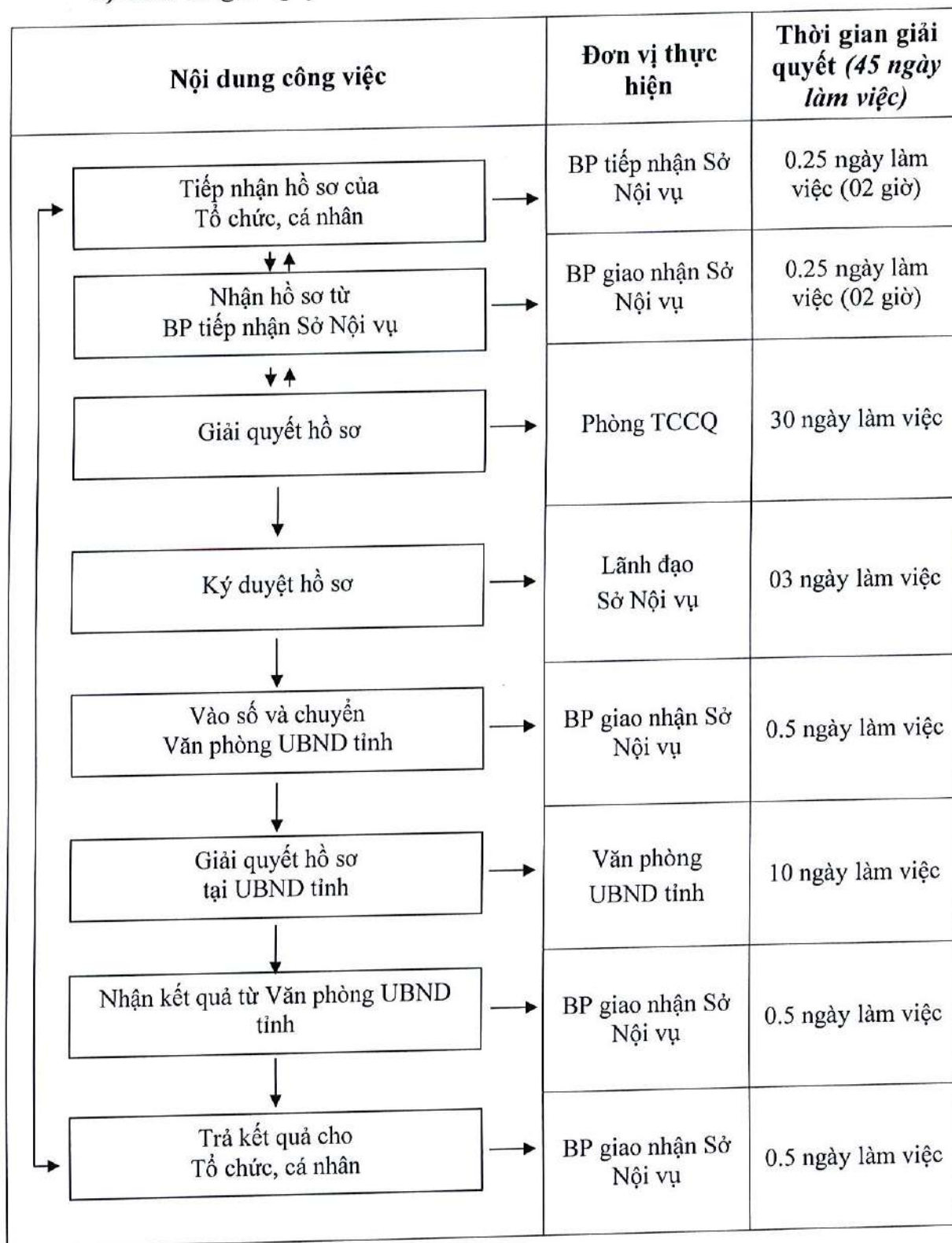
b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.25 ngày làm việc (02 giờ)
↕		
Giải quyết hồ sơ	Phòng TCCQ	05 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
↓		
Nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ	0.5 ngày làm việc

42. Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong ở cấp tỉnh

a) **Thời hạn giải quyết:** 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ (Sở Nội vụ + Văn phòng UBND tỉnh)

b) **Lưu đồ giải quyết:**



VIII. Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua – Khen thưởng

43. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

44. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

45. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

46. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể Lao động xuất sắc

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

47. Thủ tục tặng tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

48. Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

49. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đột xuất

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

50. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ban, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

51. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận tiếp nhận Sở Nội	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ	→	Bộ phận tiếp nhận tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	→	Phòng nghiệp vụ Ban TĐKT	16 ngày làm việc
Trình Tờ trình đề nghị khen thưởng, dự thảo Quyết định và Bằng khen	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành Quyết định	→	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Bằng khen từ Văn phòng UBND tỉnh, trả kết quả khen thưởng cho Bộ phận Một cửa tại Ban Thi đua – Khen thưởng	→	Lãnh đạo Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc
Trả kết quả khen thưởng cho Tổ chức, cá nhân	→	Bộ phận giao nhận Sở Nội vụ tại Ban TĐKT	0,5 ngày làm việc

IX. Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Văn thư – Lưu trữ

52. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc (cấp tỉnh)

a) Thời hạn giải quyết:

- Tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi: 01 ngày làm việc.
- Tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu quý, hiếm: 04 ngày làm việc.

b) **Lưu đồ giải quyết:** Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc đối với tài liệu thuộc diện sử dụng rộng rãi.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (01 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của độc giả ↓ Giải quyết hồ sơ ↓ Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho độc giả	Kho lưu trữ Lãnh đạo Chi cục VT-LT Kho lưu trữ	0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc

c) Lưu đồ giải quyết: Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc đối với tài liệu thuộc diện hạn chế sử dụng, tài liệu quý, hiếm.

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (04 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của độc giả ↕ Giải quyết hồ sơ	Kho lưu trữ	03 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ ↓ Chuyển trả kết quả cho độc giả	Lãnh đạo Chi cục VT-LT Kho lưu trữ	01 ngày làm việc

53. Thủ tục cấp bản sao và chứng thực tài liệu lưu trữ (cấp tỉnh)

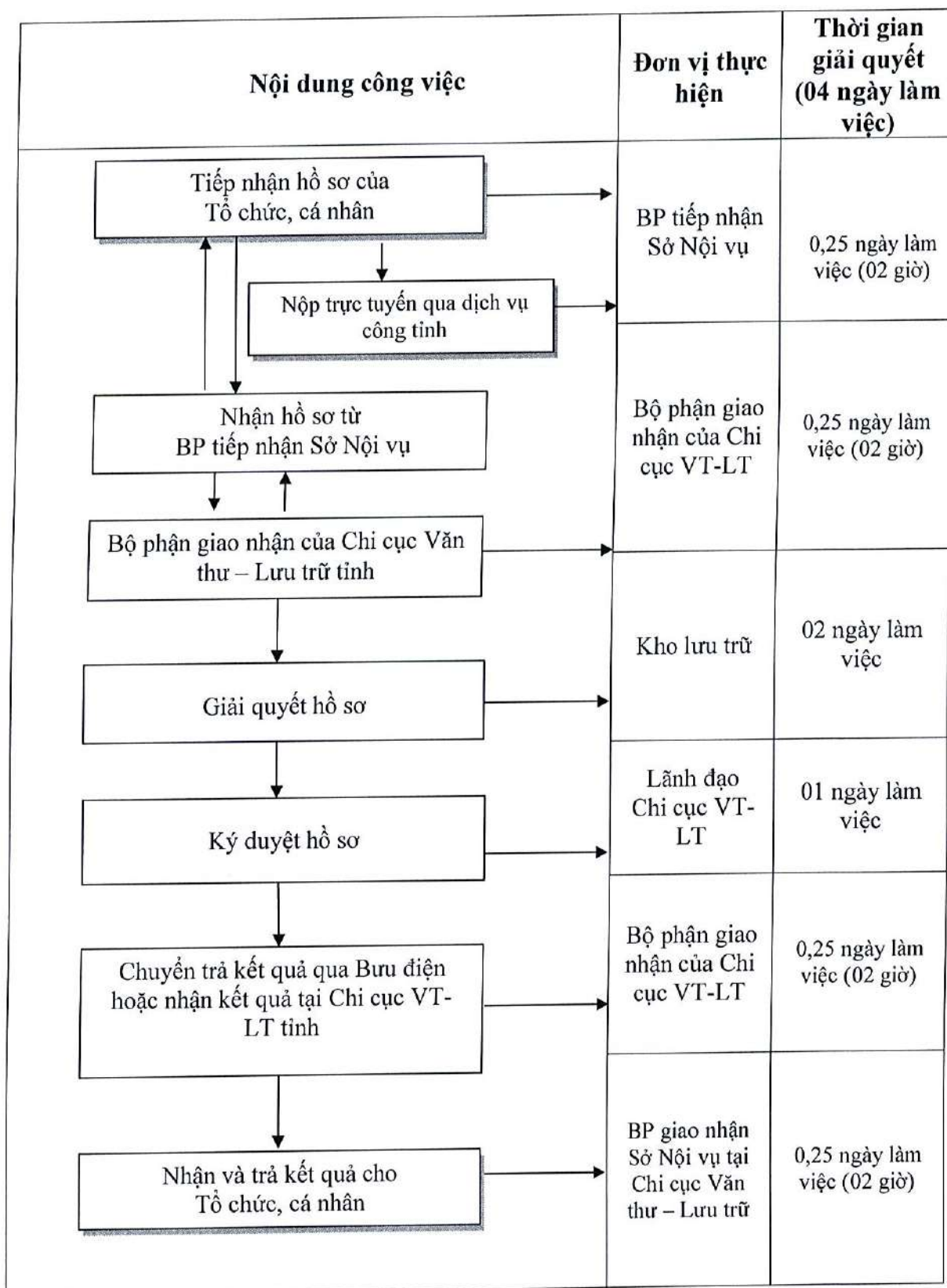
a) Thời hạn giải quyết:

- Cấp bản sao, chứng thực tài liệu thông thường: 02 ngày làm việc
- Cấp bản sao, chứng thực tài liệu quý hiếm: 04 ngày làm việc

b) Lưu đồ giải quyết: thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ đối với tài liệu thông thường:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân Nộp trực tuyến qua dịch vụ công tỉnh	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận Sở Nội vụ Bộ phận giao nhận của Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh	Bộ phận giao nhận của Chi cục VT-LT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ	Bộ phận Kho lưu trữ	0,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục VT-LT	0,5 ngày
Chuyển trả kết quả qua Bưu điện hoặc nhận kết quả tại Chi cục VT-LT tỉnh	Bộ phận giao nhận của Chi cục VT-LT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	Bộ phận giao nhận của Sở Nội vụ tại Chi cục VT-LT tỉnh	0,25 ngày làm việc (02 giờ)

c) Lưu đồ giải quyết: thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ đối với tài liệu quý hiếm



54. Thủ tục cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề lưu trữ (cấp tỉnh)

a) **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân Nộp trực tuyến qua dịch vụ công trực tuyến Sở Nội vụ	BP tiếp nhận Sở Nội vụ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận hồ sơ từ BP tiếp nhận Sở Nội vụ	Bộ phận giao nhận của Chi cục VT-LT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Giải quyết hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ	12 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nội vụ	02 ngày làm việc
Chuyển kết quả gửi qua bưu điện	Bộ phận giao nhận của Chi cục VT-LT	0,25 ngày làm việc (02 giờ)
Nhận và trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân	BP giao nhận Sở Nội vụ tại Chi cục Văn thư – Lưu trữ	0,25 ngày làm việc (02 giờ)

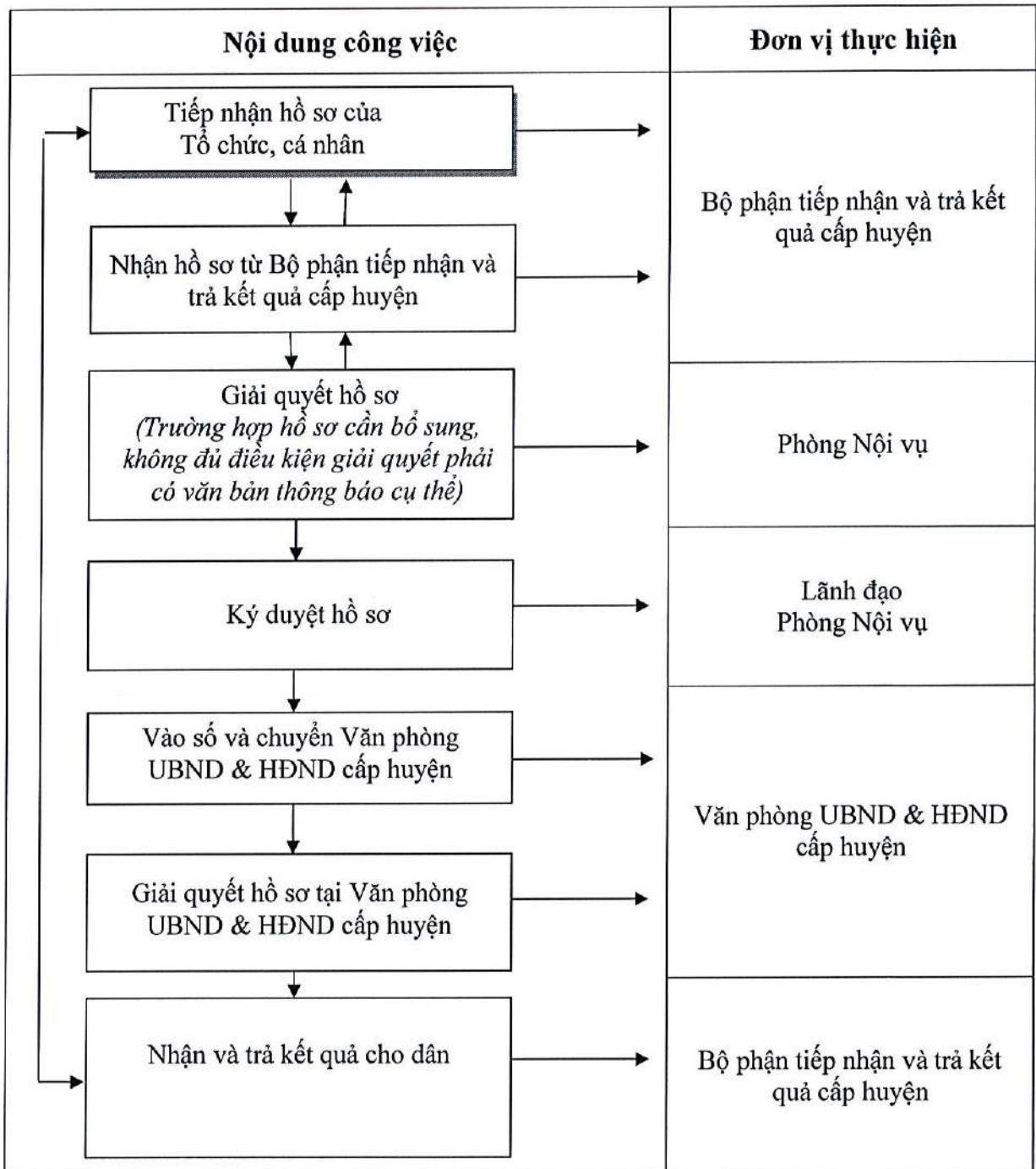
B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Tổ chức – Biên chế

1. Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định

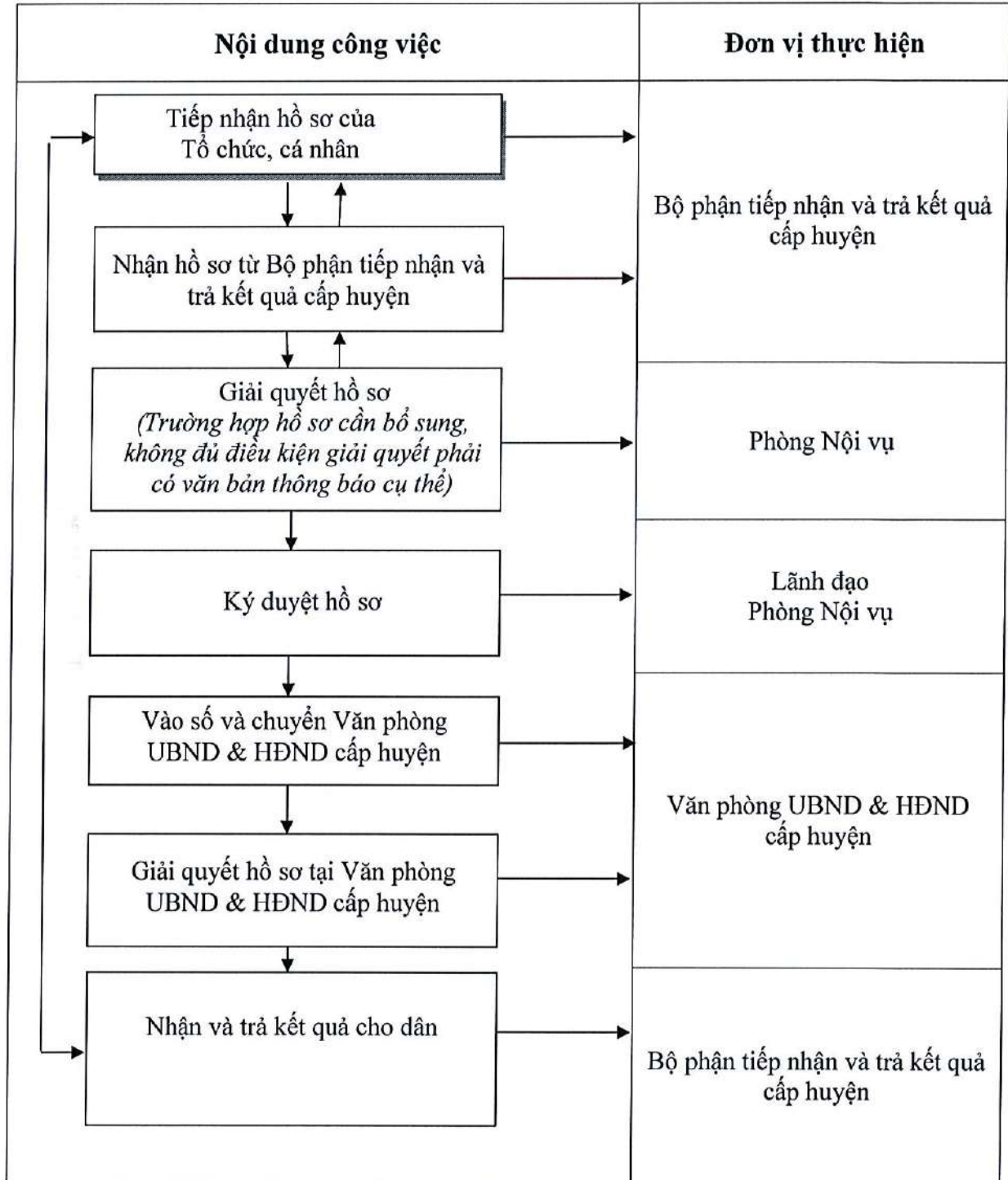
b) Lưu đồ giải quyết:



2. Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương

a) Thời hạn giải quyết: Không quy định

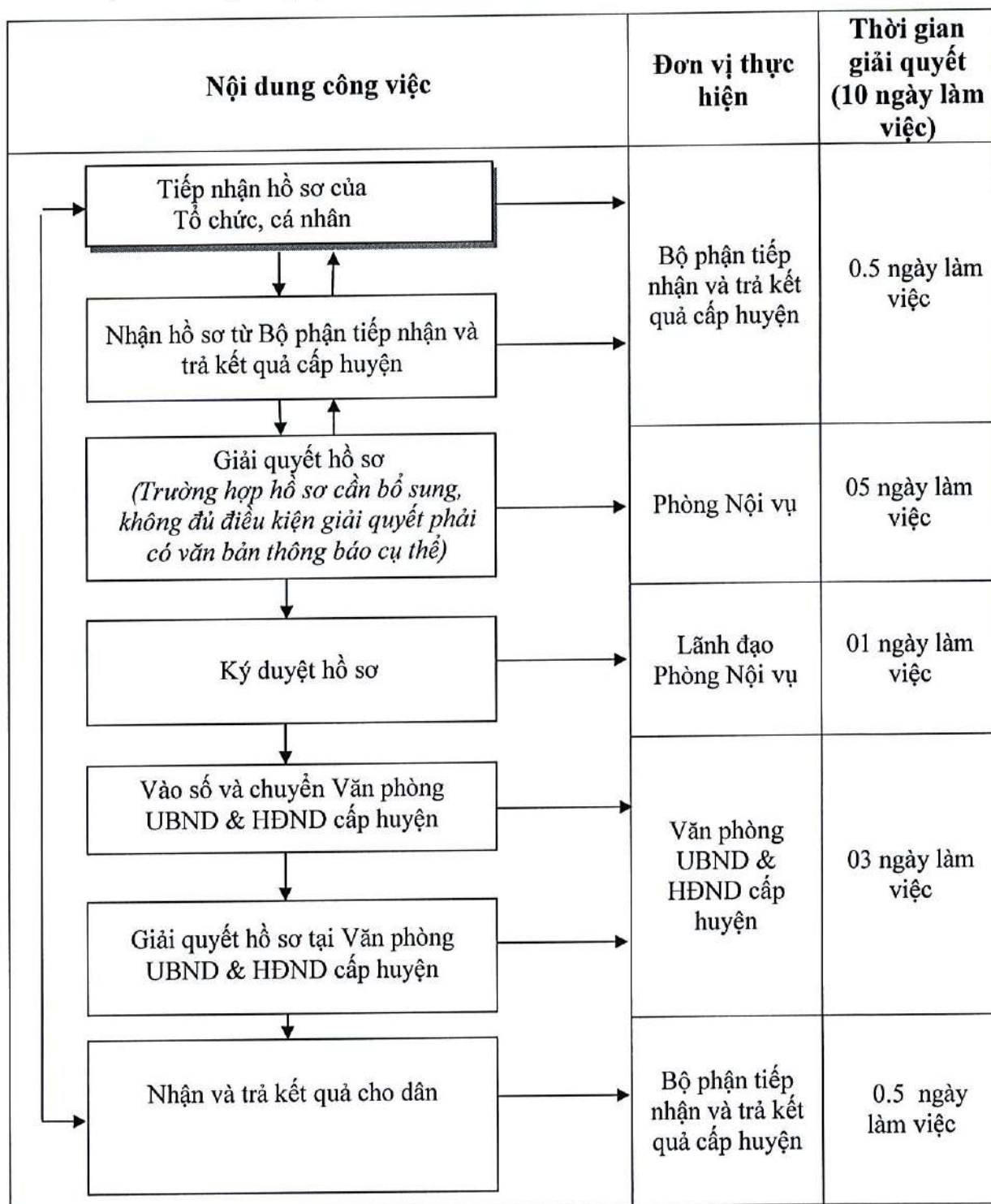
b) Lưu đồ giải quyết:



3. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

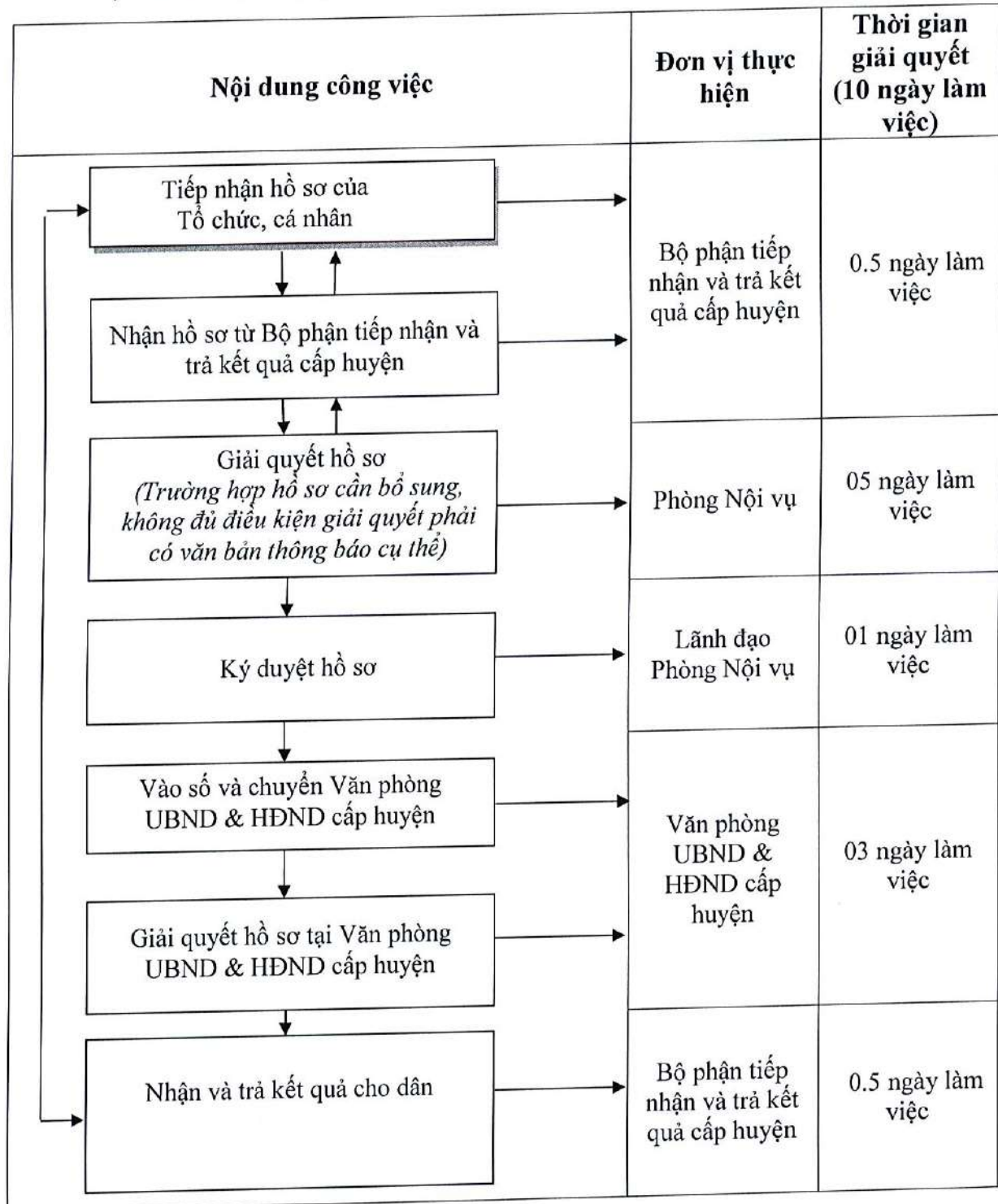
b) Lưu đồ giải quyết:



4. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

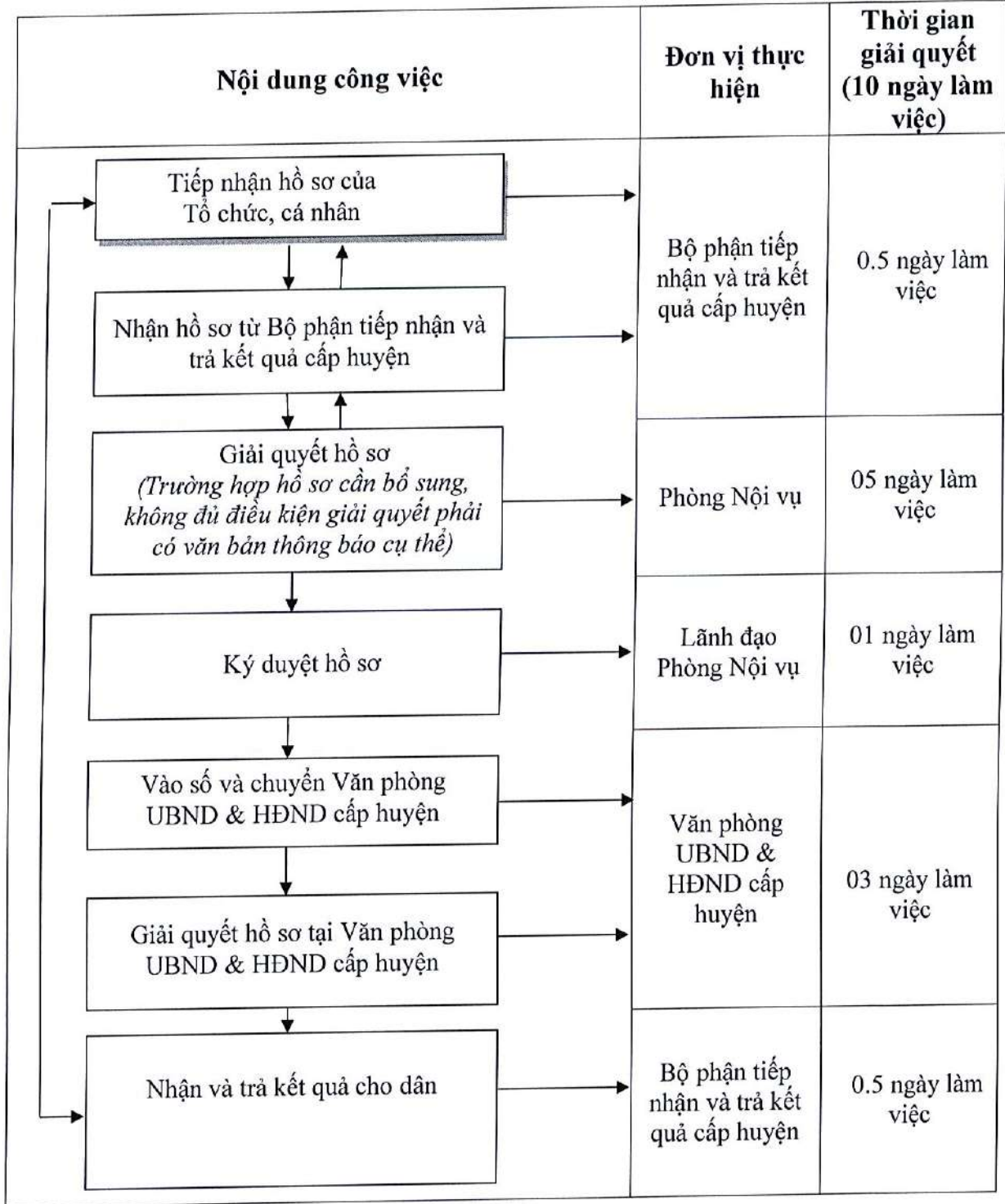
b) Lưu đồ giải quyết:



5. Thủ tục hành chính thẩm định tổ chức lại tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

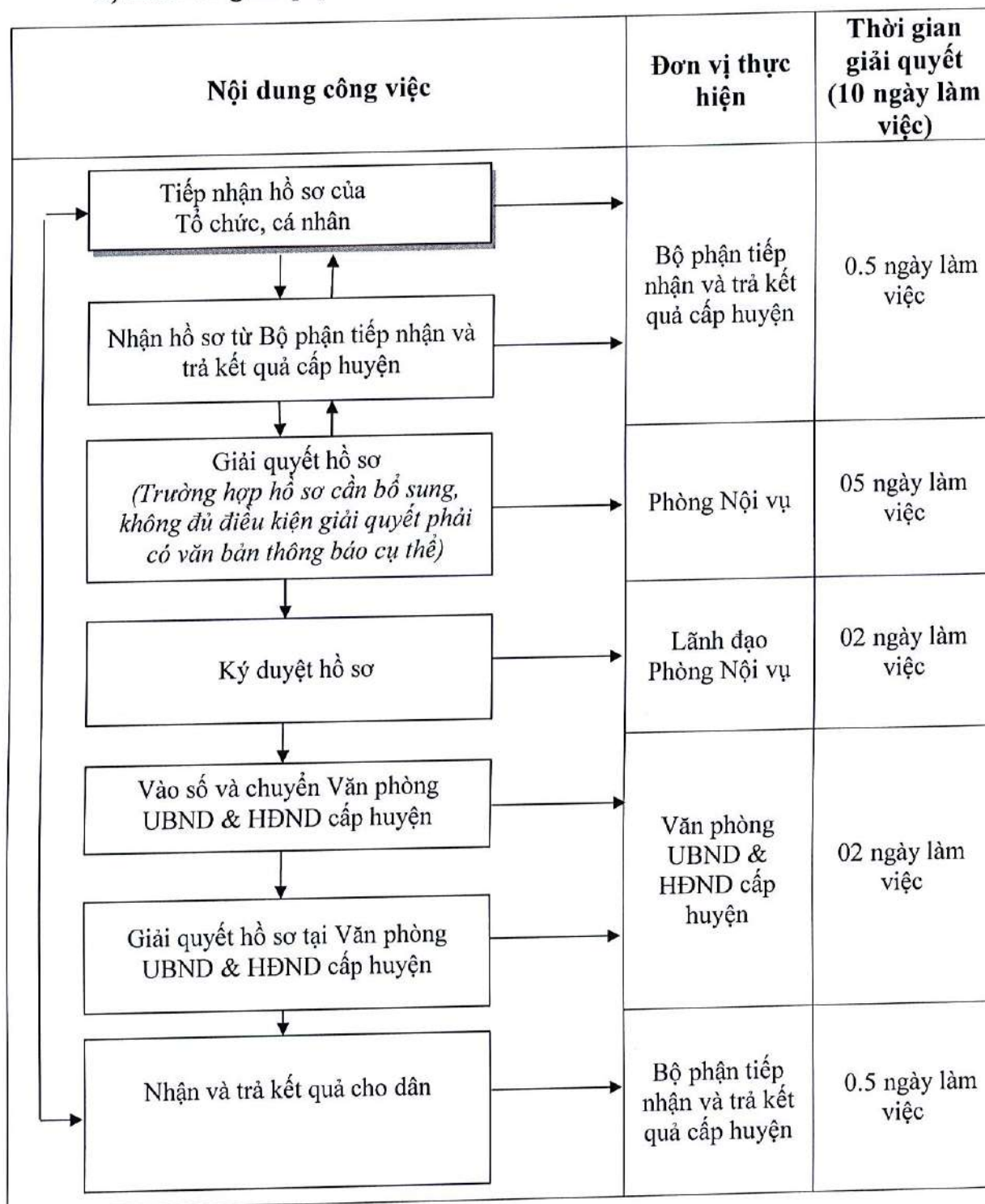
b) Lưu đồ giải quyết:



6. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

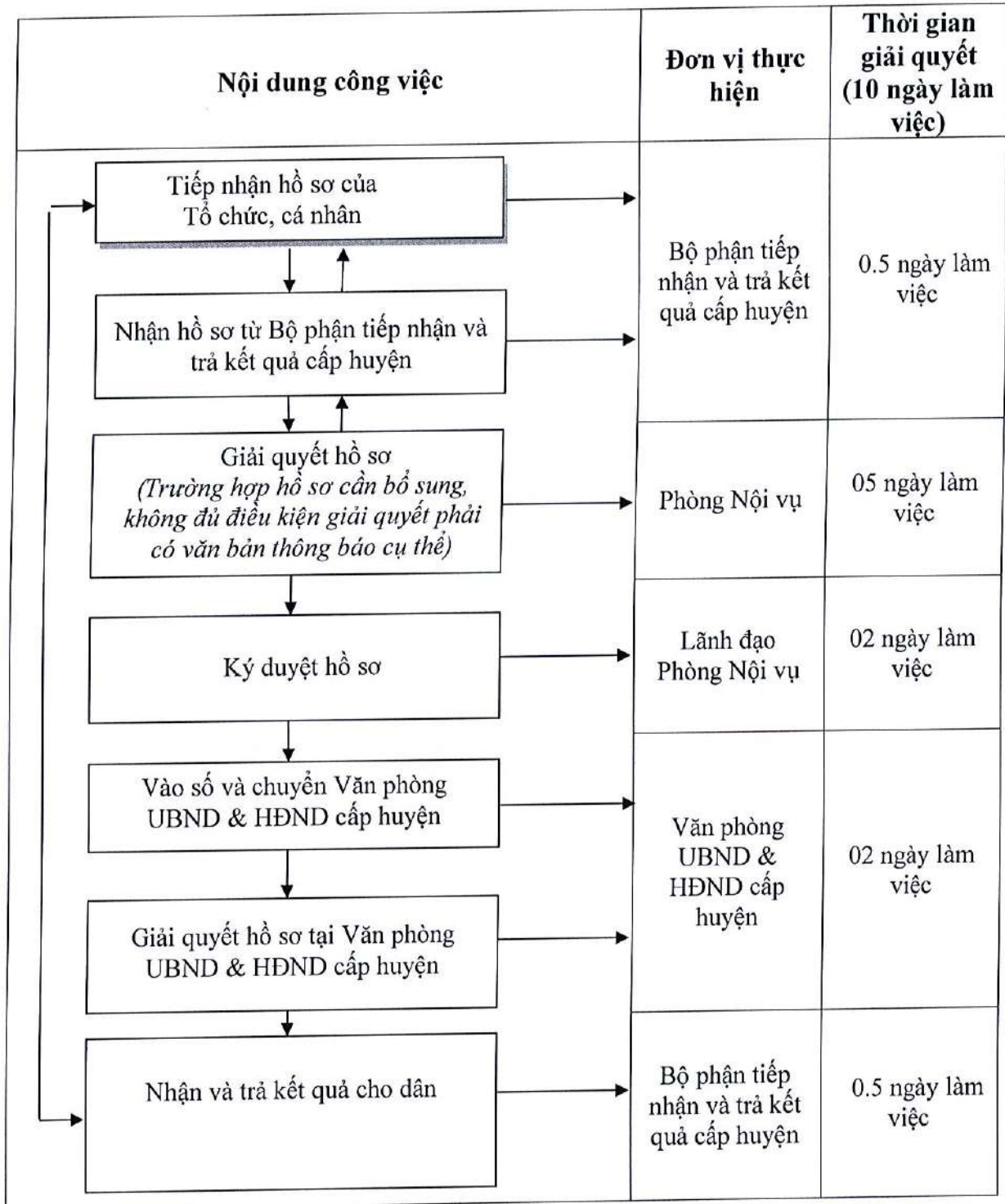
b) **Lưu đồ giải quyết:**



7. Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

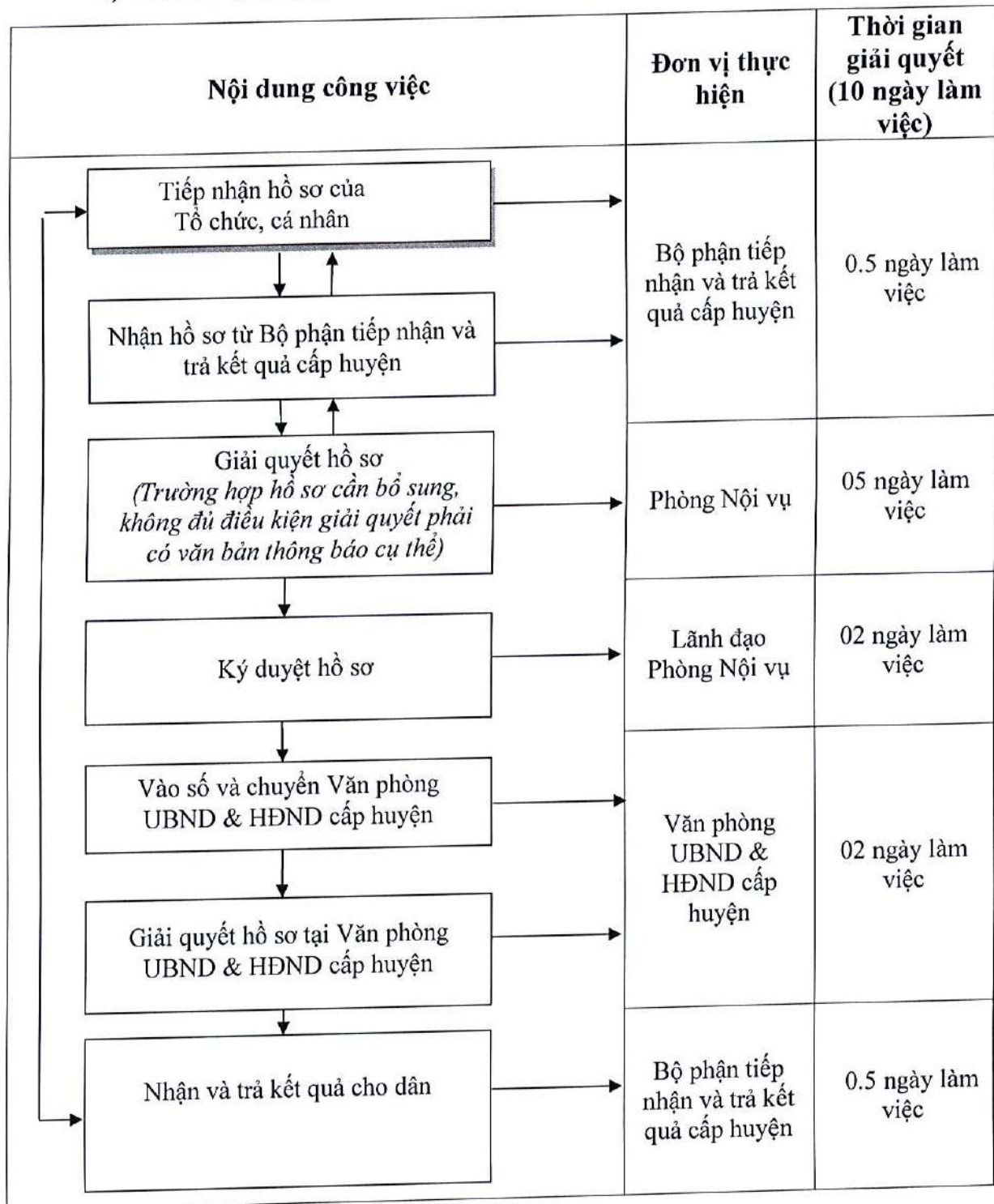
b) Lưu đồ giải quyết:



8. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

b) Lưu đồ giải quyết:

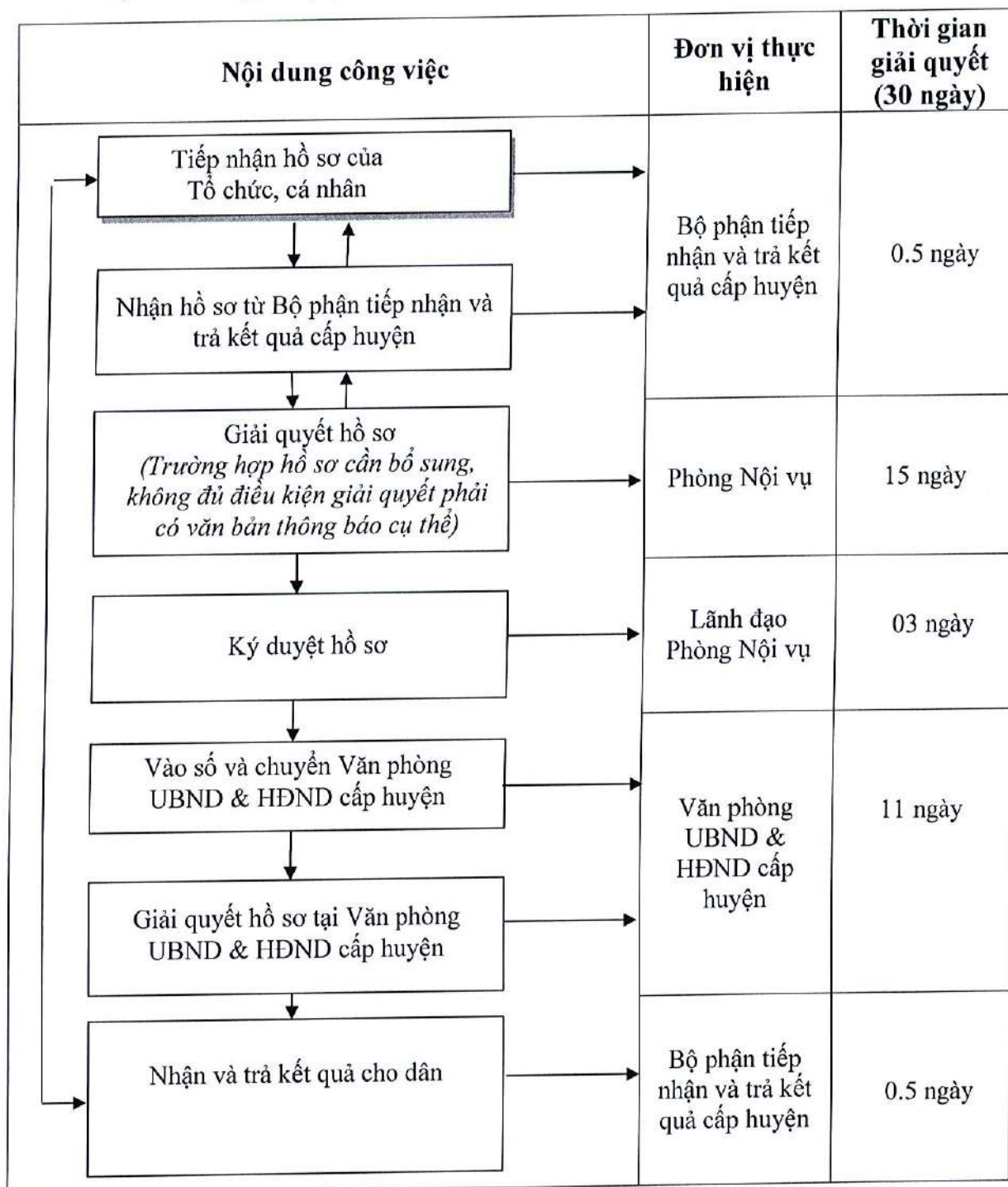


II. Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (quản lý nhà nước chuyên ngành)

9. Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập Hội (cấp huyện)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
(Phòng chuyên môn + Văn phòng UBND cấp huyện)

b) Lưu đồ giải quyết:

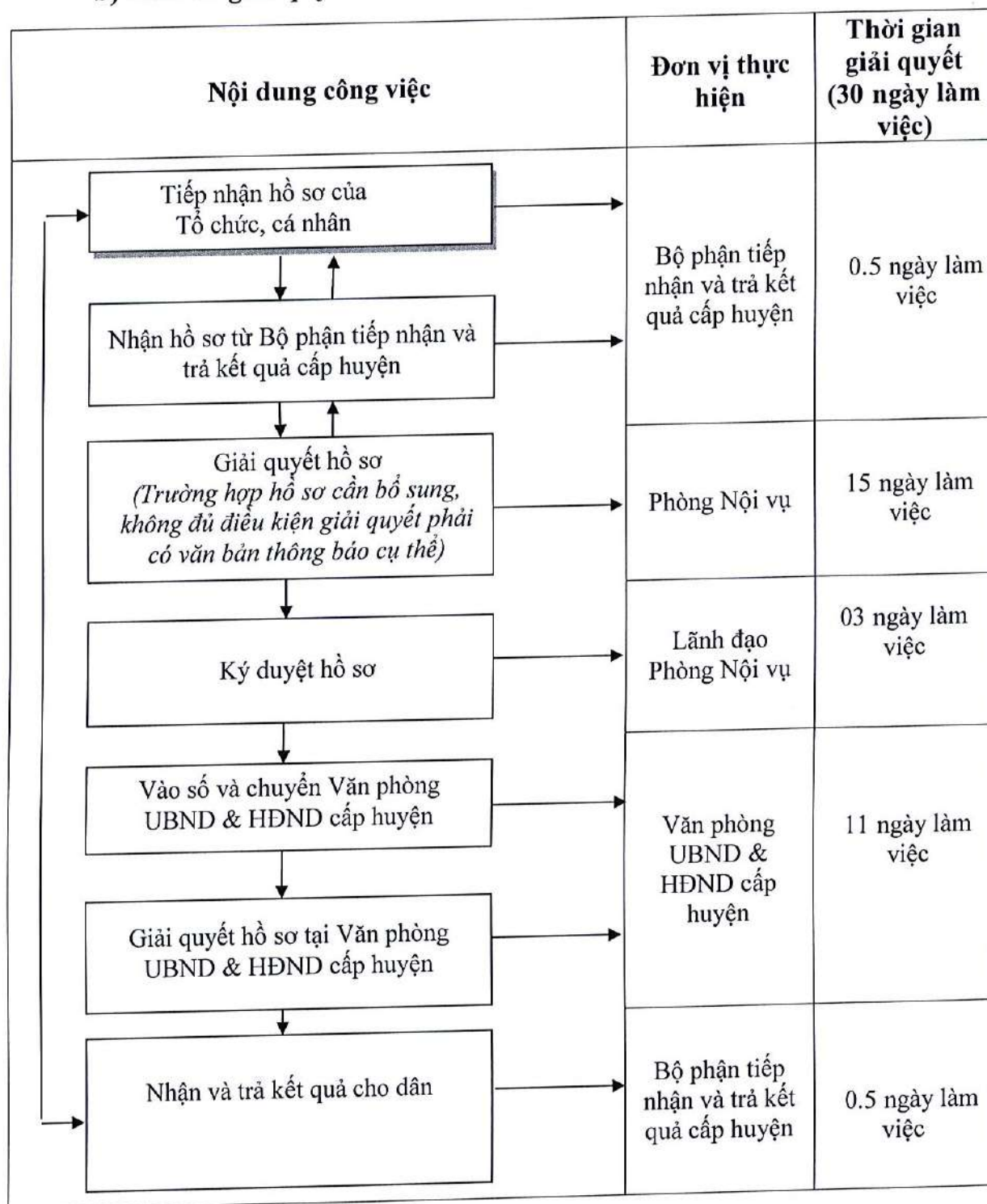


III. Lĩnh vực Tổ chức phi chính phủ (Quản lý nhà nước về hội)

10. Thủ tục thành lập Hội (cấp huyện)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Phòng chuyên môn + Văn phòng UBND cấp huyện)

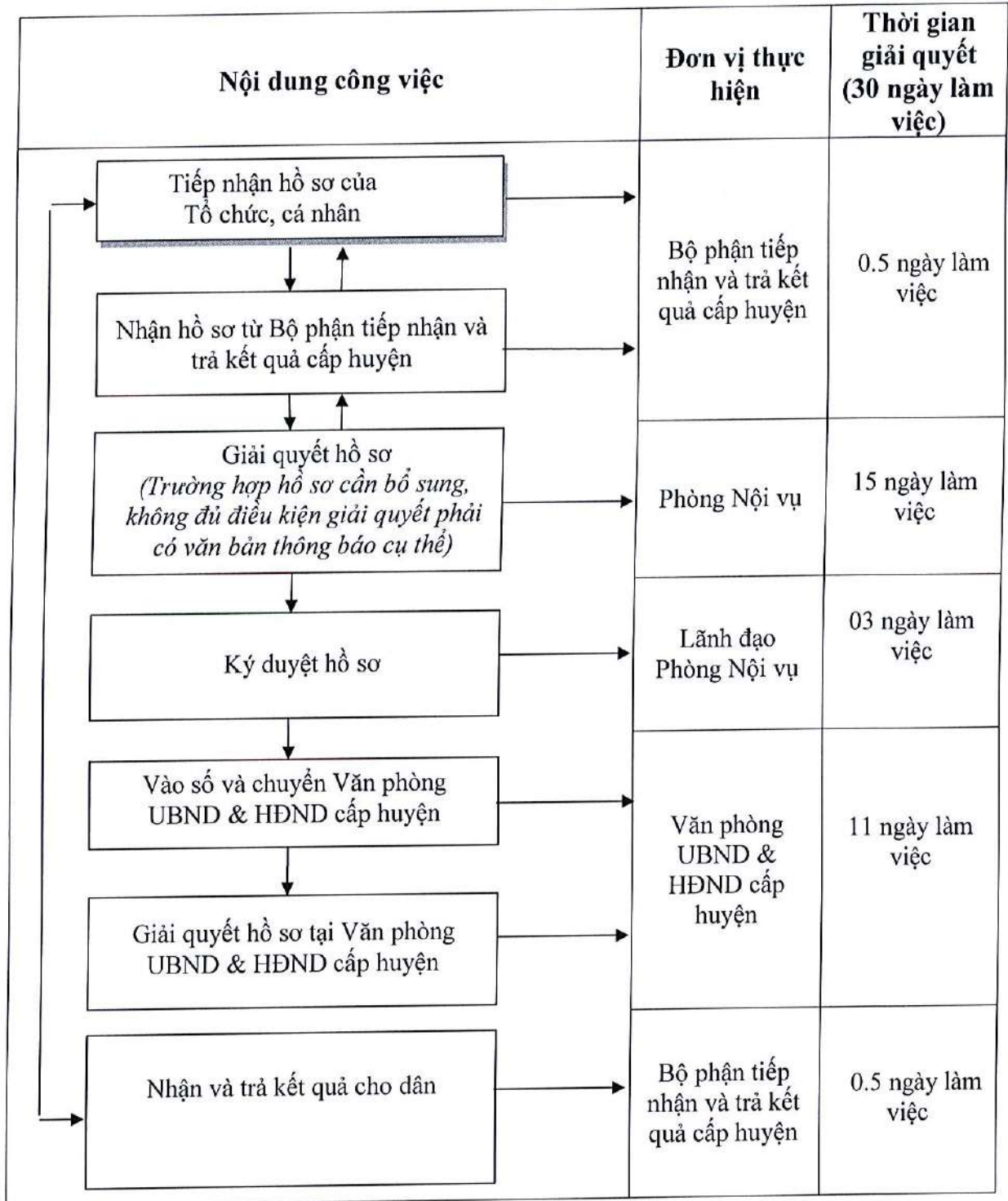
b) Lưu đồ giải quyết:



11. Thủ tục phê duyệt Điều lệ Hội (cấp huyện)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Phòng chuyên môn + Văn phòng UBND cấp huyện)

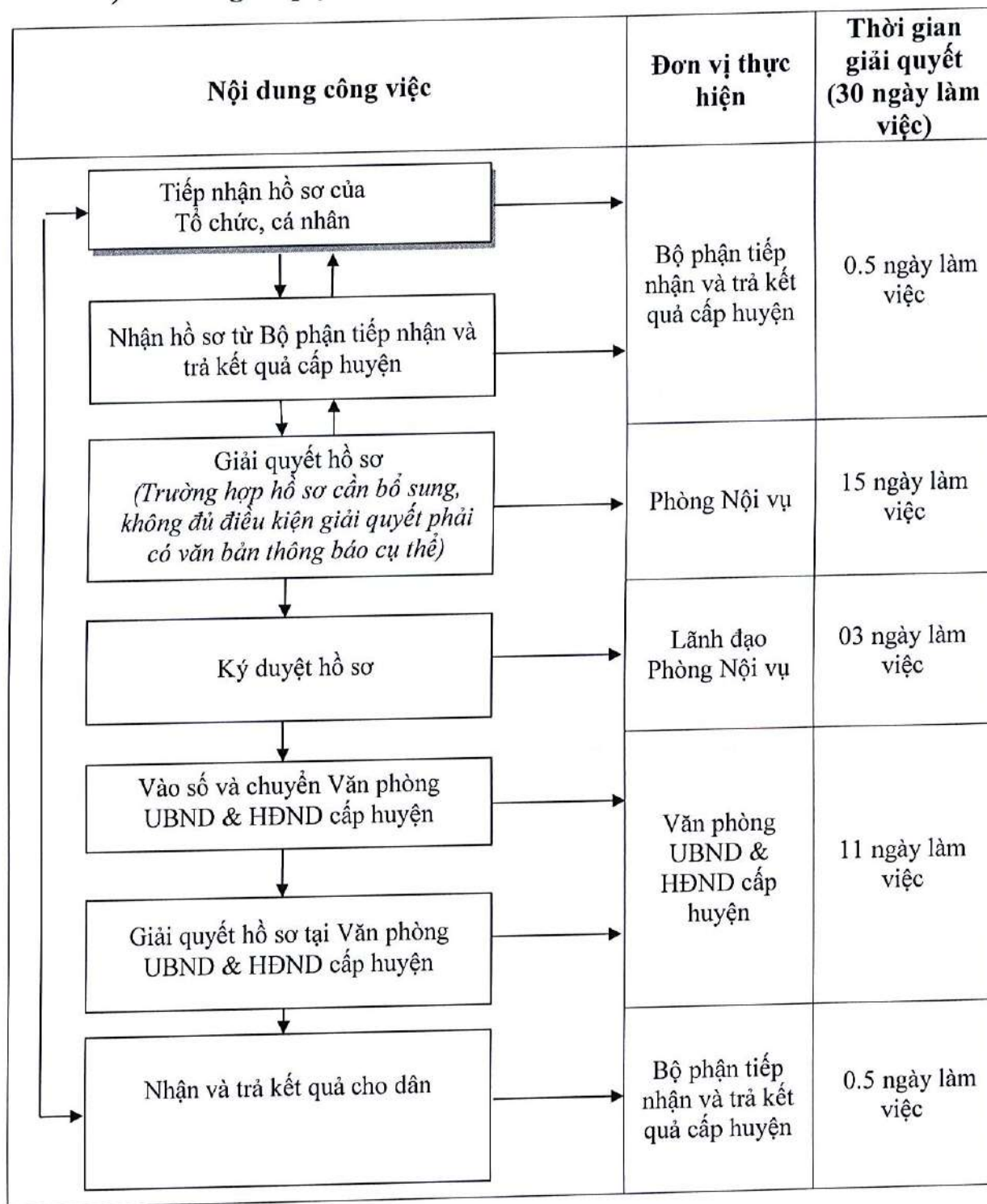
b) Lưu đồ giải quyết:



12. Thủ tục chia, tách; sáp nhập; hợp nhất Hội (cấp huyện)

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

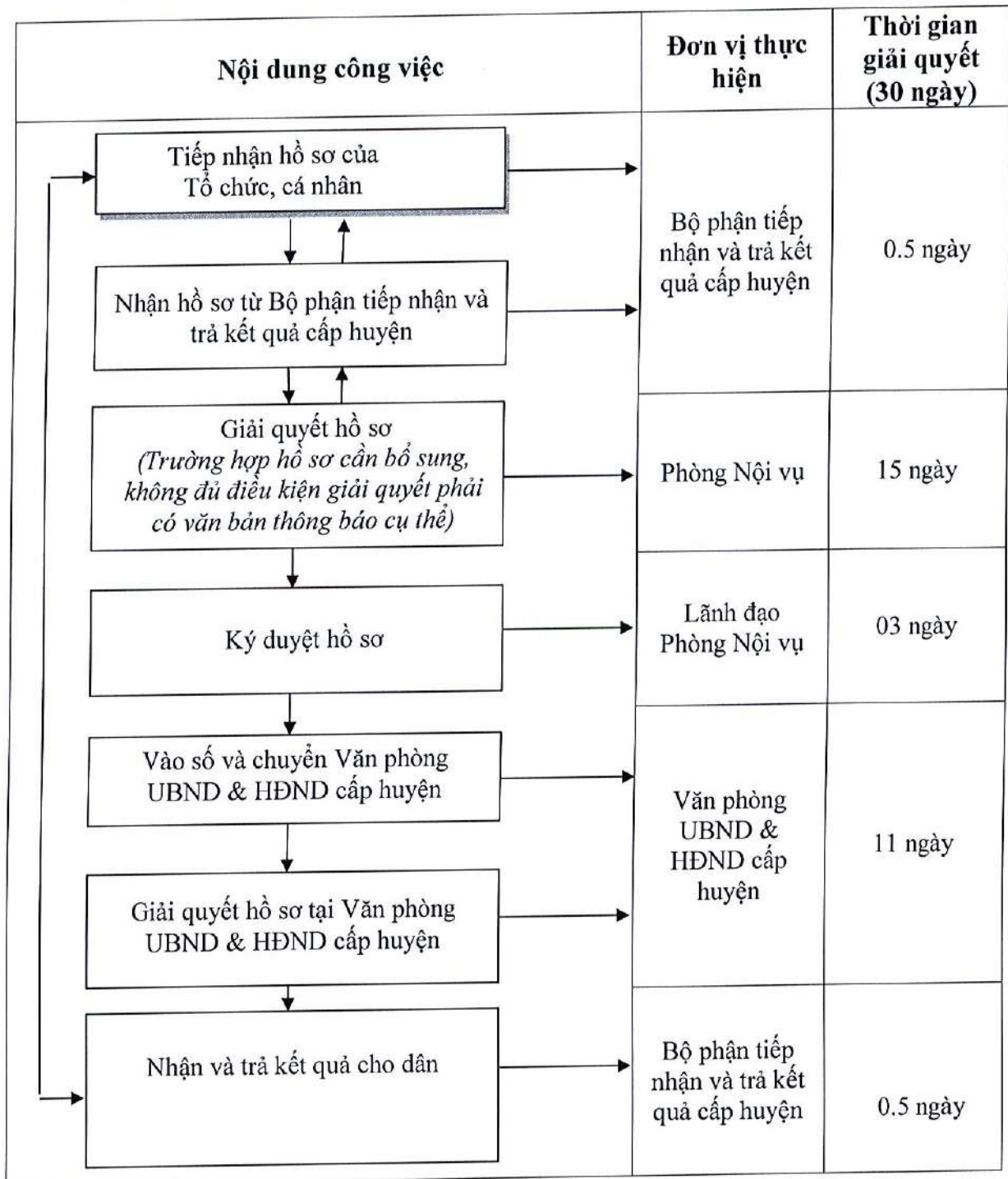
b) **Lưu đồ giải quyết:**



13. Thủ tục đổi tên Hội (cấp huyện)

a) **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ
(Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

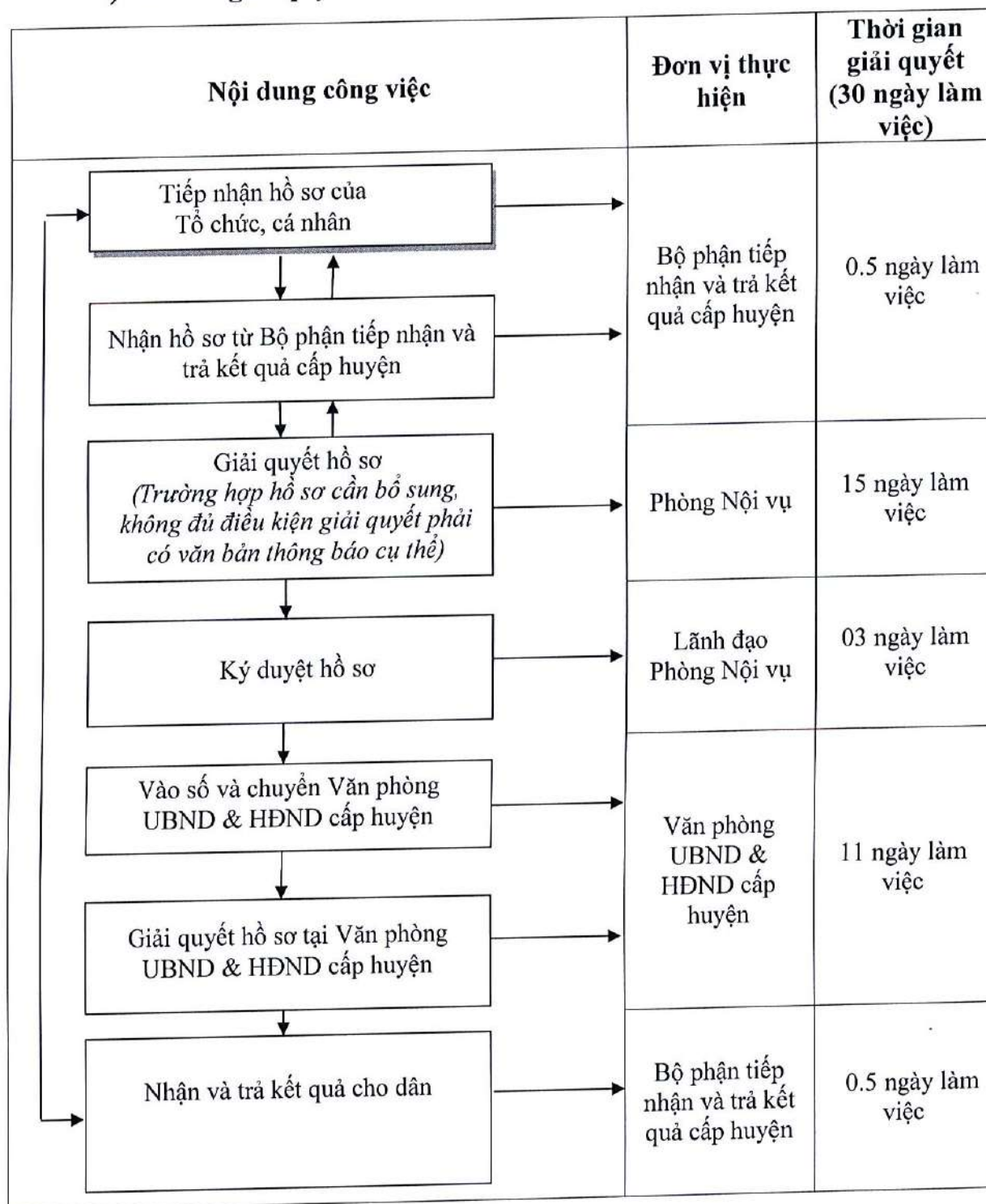
b) **Lưu đồ giải quyết:**



14. Thủ tục Hội tự giải thể (cấp huyện)

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

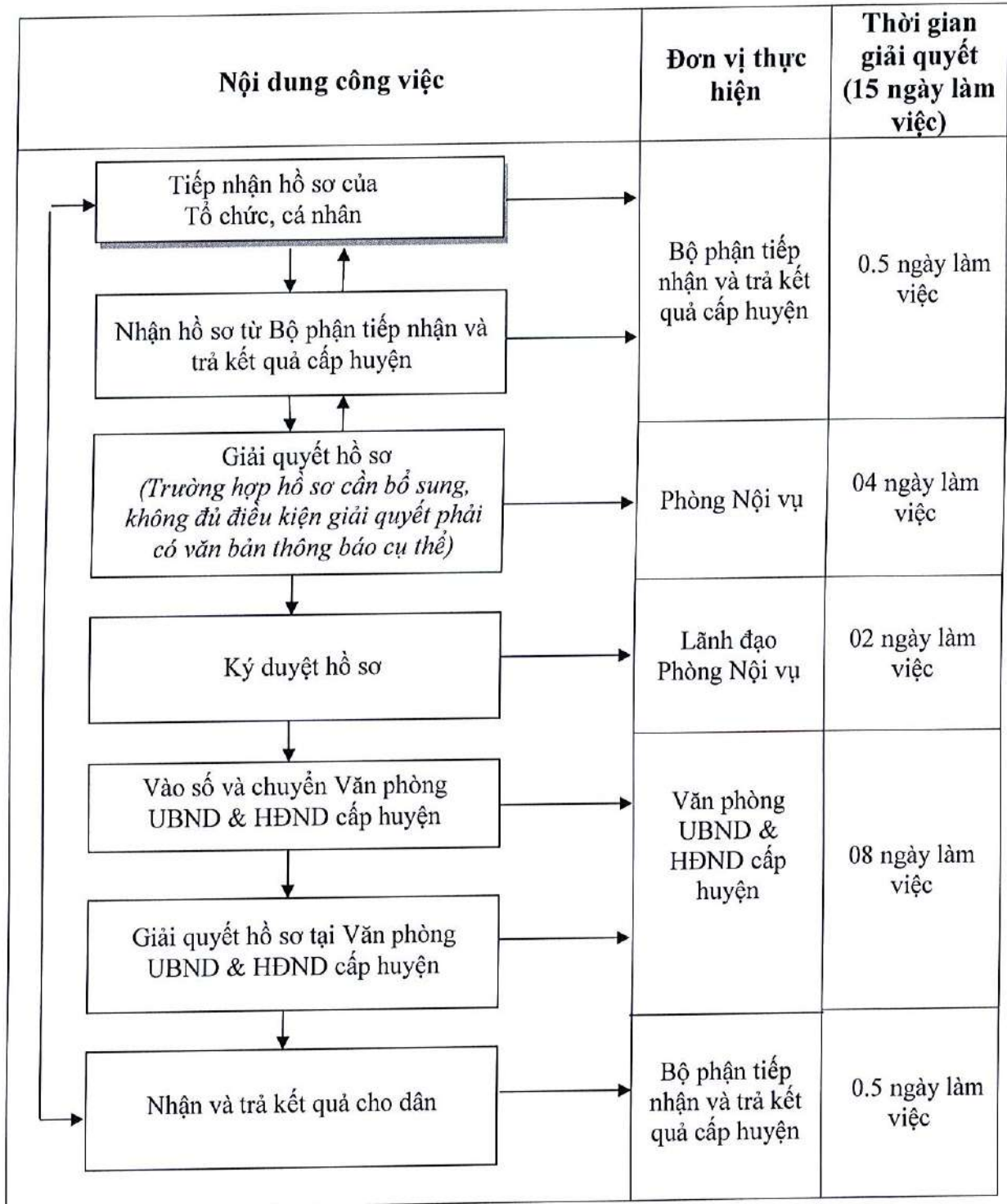
b) Lưu đồ giải quyết:



15. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội (cấp huyện)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Phòng Nội vụ + Văn phòng UBND cấp huyện)

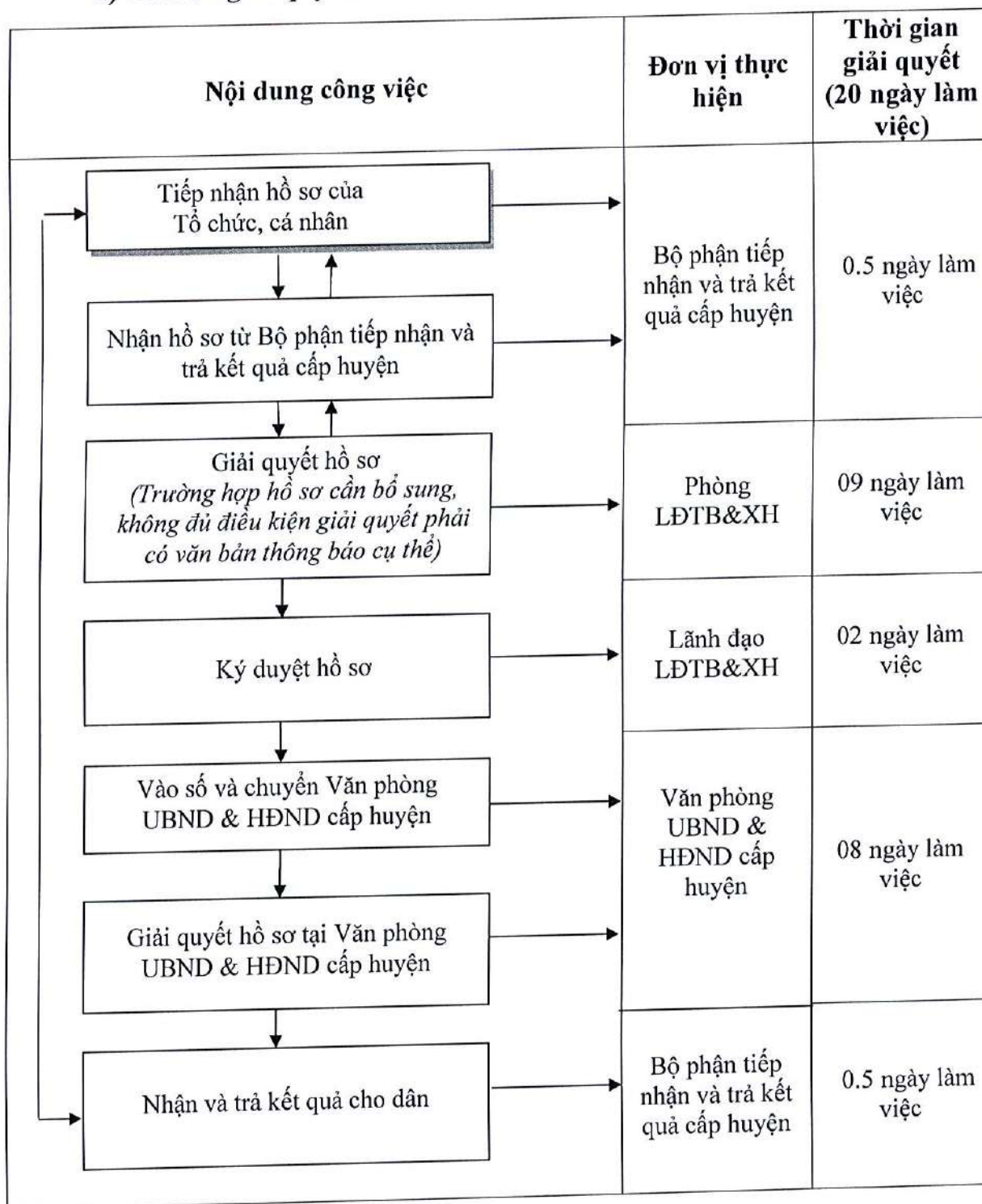
b) Lưu đồ giải quyết:



16. Thủ tục thẩm định hồ sơ người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội + Văn phòng UBND cấp huyện)

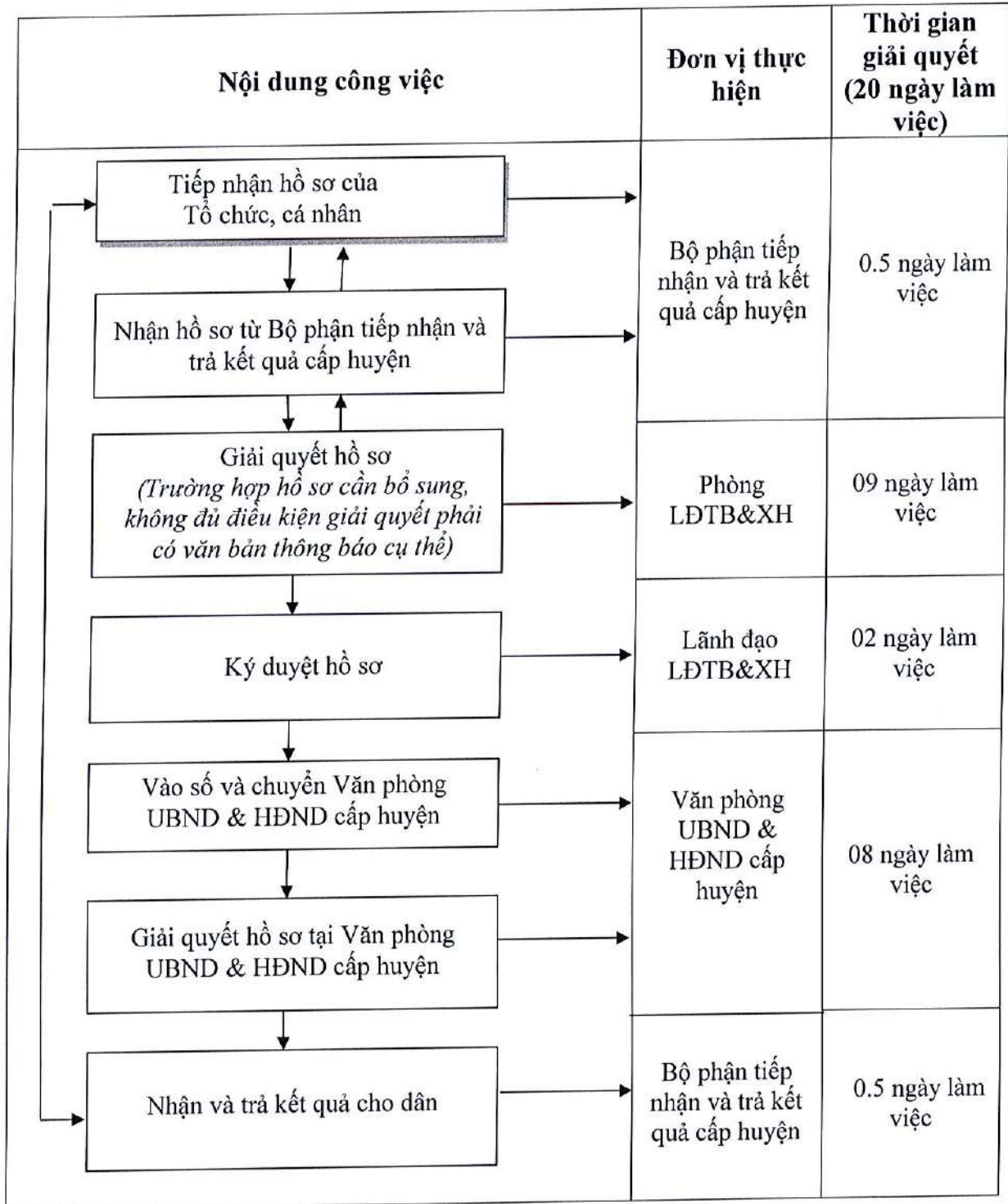
b) Lưu đồ giải quyết:



17. Thủ tục xem xét, chi trả chi phí cho người đang trực tiếp tham gia hoạt động chữ thập đỏ bị tai nạn dẫn đến thiệt hại về sức khỏe

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội + Văn phòng UBND cấp huyện)

b) Lưu đồ giải quyết:



IV. Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua – Khen thưởng

18. Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua –Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

19. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở

a) **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

20. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

21. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

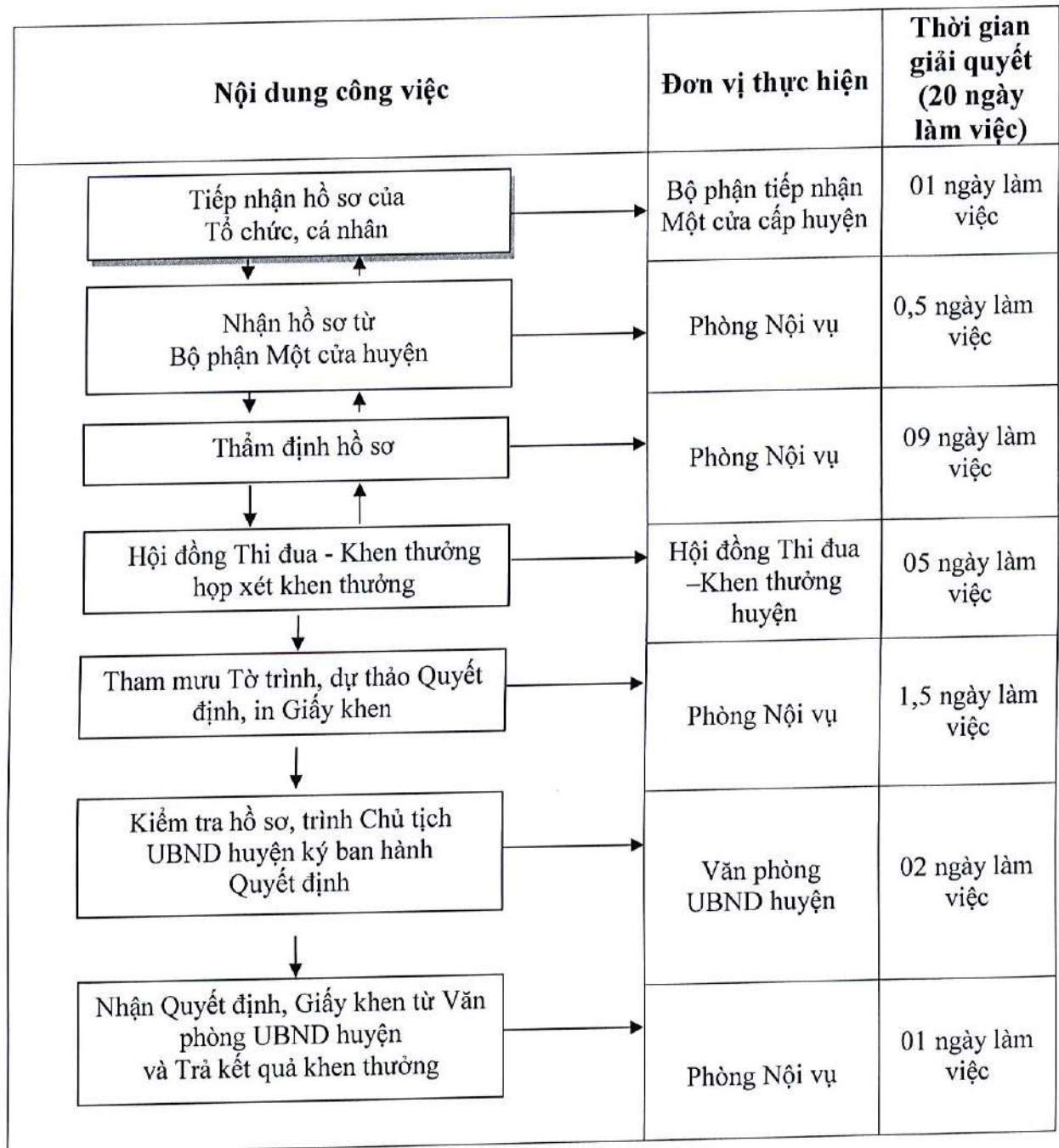
b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

22. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:



23. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị.

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

24. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	1,5 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

25. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa huyện	Phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Phòng Nội vụ	04 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện	02 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND huyện	01 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND huyện và Trả kết quả khen thưởng	Phòng Nội vụ	01 ngày làm việc

C. Danh mục thủ tục hành chính cấp xã

I. Lĩnh vực Quản lý Nhà nước về Thi đua – Khen thưởng

1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp xã	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Bộ phận xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã	11 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Bộ phận xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND xã	1,5 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND xã và Trả kết quả khen thưởng	Bộ phận trả kết quả khen thưởng	0,5 ngày làm việc

2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp xã	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Bộ phận xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Bộ phận xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND xã	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND xã và Trả kết quả khen thưởng	Bộ phận trả kết quả khen thưởng	01 ngày làm việc

3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp xã	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Bộ phận xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp xã	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Bộ phận xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND xã	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND xã và Trả kết quả khen thưởng	Bộ phận trả kết quả khen thưởng	01 ngày làm việc

4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (20 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp xã	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Bộ phận xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua -Khen thưởng cấp xã	09 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Bộ phận xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND xã	02 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Giấy khen từ Văn phòng UBND xã và Trả kết quả khen thưởng	Bộ phận trả kết quả khen thưởng	01 ngày làm việc

5. Thủ tục tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận Một cửa cấp xã	0,5 ngày làm việc
Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp xã	Bộ phận xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ	Bộ phận xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Hội đồng Thi đua - Khen thưởng họp xét khen thưởng	Hội đồng Thi đua – Khen thưởng cấp xã	05 ngày làm việc
Tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định, in Giấy khen	Bộ phận xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định	Văn phòng UBND xã	0,5 ngày làm việc
Nhận Quyết định, Danh hiệu từ Văn phòng UBND xã và Trả kết quả khen thưởng	Bộ phận trả kết quả khen thưởng	0,5 ngày làm việc