

Số: 1526/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 24 tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công chức, viên chức; lĩnh vực tổ chức - biên chế; lĩnh vực tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 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 Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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 1065/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính theo Nghị định 115/2020/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10 tháng 12 năm 2020

của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 158/2018/NĐ-CP của Chính phủ về thẩm định thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính Quy định tại Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 62/2020/NĐCP ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ; Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố danh mục thủ tục hành chính mới, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chức, viên chức; lĩnh vực tổ chức - biên chế; lĩnh vực tổ chức phi chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 1065/QĐ-BNV ngày 10/12/2020; Quyết định số 1066/QĐ-BNV ngày 10/12/2020; Quyết định số 1067/QĐ-BNV ngày 10/12/2020; Quyết định số 1068/QĐ-BNV ngày 10/12/2020; Quyết định số 1109/QĐ-BNV ngày 21/12/2020; Quyết định số 1121/QĐ-BNV ngày 24/12/2020; Quyết định số 14/QĐ-BNV ngày 06/01/2021.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC, TP NC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bưu điện tỉnh Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC(N).

CHỦ TỊCH



Hoàng Xuân Ánh

Phụ lục 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨC; LĨNH VỰC VIÊN CHỨC;
LĨNH VỰC TỔ CHỨC-BIÊN CHẾ; LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 1526 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI (12 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)							
1. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ							
1	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.
2	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	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.
3	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Giang, thành phố Cao Bằng).	chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.		tổ chức hành chính	
4	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	32 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 40 ngày xuống còn 32 ngày làm việc.
5	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	20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 62/2020/NĐ-CP ngày 01/6/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và biên chế công chức	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 25 ngày xuống còn 20 ngày làm việc.
6	Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc	32 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không có	Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 40 ngày xuống còn 32 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương		phố Cao Bằng).	- Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.		trong đơn vị sự nghiệp công lập	
7	Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương	20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 25 ngày xuống còn 20 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
8	Thủ tục hành chính về thẩm định số lượng người làm việc thuộc thẩm quyền quyết định của bộ, ngành, địa phương	Không	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	
9	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	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10/9/2020 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập	
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)							
1	Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
2	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	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.
3	Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	Nghị định số 158/2018/NĐ-CP ngày 22/11/2018 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc.

PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (23 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (20 TTHC)							
I. TỔ CHỨC – BIÊN CHẾ (03 TTHC)							
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc. - Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.
2	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	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc. - Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống còn 08 ngày làm việc. - Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.
II. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ (09TTHC)							
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	32 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Thành phần hồ sơ; Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV); căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 40 ngày xuống 32 ngày làm việc.
2	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công	24 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	<i>Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.		của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 24 ngày làm việc.
3	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	12 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
4	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	24 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV; căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 30 ngày xuống 24 ngày làm việc.
5	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ	12 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ)	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	quỹ	nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	<i>Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.		của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
6	Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị đình chỉ có thời hạn hoạt động	12 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (<i>Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV; căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
7	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, mở rộng phạm vi hoạt động quỹ	18 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (<i>Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV; căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
							từ 30 ngày xuống 18 ngày làm việc.
8	Thủ tục đổi tên quỹ	12 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung Phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV), căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
9	Thủ tục tự giải thể quỹ	12 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Nội vụ) nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp.	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung Phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4.	Không có	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25/11/2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (thực hiện theo Thông tư 04/2020/TT-BNV); căn cứ pháp lý; - Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.

III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC (08 TTHC)

		- Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển của người đăng ký dự tuyển là	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số	Nộp hồ sơ, nhận kết quả:	Phí dự thi tuyển	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP	- Nội dung sửa đổi, bổ sung:
--	--	---	-----------------------------	--------------------------	------------------	-----------------------------	------------------------------

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thủ tục thi tuyển công chức	30 ngày. - Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển do Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định chậm nhất sau 05 ngày làm việc - Tổ chức thi vòng 1 chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh. + Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1; + Chấm thi vòng 1 05 ngày, nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày; Chậm nhất 15 ngày phải hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. + Chậm nhất 05 ngày làm việc phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2. + Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí	034, <i>Đàm Quang Trung</i> <i>phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).</i>	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	công chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.	ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2. + Chậm nhất 05 ngày làm việc, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức xem xét, phê duyệt kết quả tuyển dụng. + Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng. + Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. + Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. + Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc.					
2	Thủ tục xét tuyển công chức	- Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày. - Thành lập Ban Kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển 05 ngày làm việc. - Chậm nhất 05 ngày làm việc phải lập danh sách và thông	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung</i> phường <i>Hợp Giang</i> , thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu	Phí dự thi tuyển công chức: - Dưới 100 thí sinh mức	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự phòng vẫn tại vòng 2. - Chậm nhất 15 ngày tổ chức phòng vẫn tại vòng 2. - Chậm nhất 05 ngày làm việc phê duyệt kết quả tuyển dụng. - Trong thời hạn 10 ngày thông báo kết quả tới người dự tuyển. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả trúng tuyển, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức ra quyết định tuyển dụng và gửi quyết định tới người trúng tuyển theo địa chỉ đã đăng ký. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định tuyển dụng, người được tuyển dụng vào công chức phải đến cơ quan nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức đồng ý gia hạn.		chính công ích.	thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.	chức.	
			Sở Nội vụ tỉnh	Nộp hồ sơ, nhận kết	Bộ Nội	Nghị định số	- Nội dung sửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
3	Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức	Không quy định	Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	qua: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	vụ ghi: Không quy định. Tuy nhiên thực tế tổ chức vẫn cần kinh phí thực hiện, chuyên môn đề xuất áp dụng theo phí dự thi tuyển công chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí	138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	đổi, bổ sung: Tên TTHC; Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.		
4	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm thi, Hội đồng thi nâng ngạch công chức phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức về kết quả chấm thi; đồng thời công khai trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức và gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức về điểm thi của công chức dự thi nâng ngạch để thông báo cho công chức dự thi được biết. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đám Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phí dự thi nâng ngạch công chức: - Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ngày thông báo kết quả điểm thi, công chức dự thi có quyền gửi đơn đề nghị phúc khảo kết quả điểm bài thi môn kiến thức chung, môn ngoại ngữ, môn tin học (trong trường hợp thi trắc nghiệm trên giấy) và bài thi viết môn chuyên môn, nghiệp vụ. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thành lập Ban chấm phúc khảo và tổ chức chấm phúc khảo, công bố kết quả chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch công chức phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch công chức và danh sách công chức trúng tuyển. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ thi nâng ngạch, Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm thông báo kết quả thi và danh sách công chức trúng			sinh/lần dự thi; - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tuyển bằng văn bản tới cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách công chức trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển theo quy định.					
5	Thủ tục thi tuyển viên chức	- Nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu sau 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập Hội đồng tuyển dụng. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 1. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết thúc thi vòng 1 phải hoàn thành việc chấm thi vòng 1; - Chậm nhất 05 ngày làm việc phải công bố kết quả thi để thí sinh dự thi biết và thông báo	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, <i>Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i>).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phí dự thi tuyển viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng sử dụng và quản lý viên chức.	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		việc nhận đơn phúc khảo trong thời hạn 15 ngày; - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo để thí sinh dự thi được biết; - Căn cứ vào điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức chấm thi, Chủ tịch Hội đồng tuyển dụng quyết định kéo dài thời hạn thực hiện các công việc quy định tại điểm này nhưng tổng thời gian kéo dài không quá 15 ngày. - Chậm nhất 05 ngày lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự thi vòng 2. - Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày thông báo triệu tập thí sinh được tham dự vòng 2, Hội đồng tuyển dụng phải tiến hành tổ chức thi vòng 2. - Nhận đơn phúc khảo 15 ngày. - Chấm phúc khảo và công bố kết quả chấm phúc khảo 15. - Chậm nhất 05 ngày làm việc báo cáo công nhận kết quả tuyển dụng. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết phải thông báo công khai - Trong thời hạn 30 ngày người			thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng - Chậm nhất 15 ngày người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, hoặc ký hợp đồng làm việc với viên chức. - Trong thời hạn 30 ngày người được tuyển dụng viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn					
6	Thủ tục xét tuyển viên chức	- Thời hạn nhận Phiếu đăng ký dự tuyển là 30 ngày. - Thành lập Ban kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển 05 ngày. - Chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra Phiếu đăng ký dự tuyển thông báo bằng văn bản tới người đăng ký dự tuyển không đáp ứng điều kiện. - Chậm nhất 05 ngày làm việc phải lập danh sách và thông báo triệu tập thí sinh đủ điều kiện dự xét tuyển ở vòng 2 - Chậm nhất 15 ngày tiến hành	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung Phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Phí dự thi xét tuyển viên chức: - Dưới 100 thí sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới	Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng sử dụng và quản lý viên chức.	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tổ chức thi vòng 2. - Nhận đơn phúc khảo 15 ngày. - Chấm phúc khảo 15 ngày. - Chậm nhất 05 ngày làm việc báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng xem xét công nhận kết quả tuyển dụng - Trong thời hạn 10 ngày phải thông báo công khai - Trong thời hạn 30 ngày người trúng tuyển phải đến cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng để hoàn thiện hồ sơ tuyển dụng - Chậm nhất 15 ngày người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ra quyết định tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc với viên chức. - Trong thời hạn 30 ngày người được tuyển dụng viên chức phải đến đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức để ký hợp đồng làm việc và nhận việc, trừ trường hợp quyết định tuyển dụng quy định thời hạn khác hoặc được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức đồng ý gia hạn			500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.		
	Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức	Không quy định	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đám	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung	Phí: - Dưới 100 thí		- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
7			Quang Trung phường Hợp Giang, thành phố Cao Bằng).	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	sinh mức thu 500.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh mức thu 400.000 đồng/thí sinh/lần dự thi; - Từ 500 thí sinh trở lên mức thu 300.000 đồng/thí sinh/lần dự thi. Phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.		Căn cứ pháp lý.
		- Đối với thi thăng hạng: + Trong thời hạn 10 ngày báo cáo người đứng đầu cơ quan. + Nhận đơn phúc khảo 15 ngày + Chấm phúc khảo chậm nhất 15 ngày	Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng (Số 034, Đàm Quang Trung phường Hợp Giang, thành	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng;	Thăng hạng chức danh nghề nghiệp	Nghị định số 115/2020/NĐ- CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng sử dụng và quản lý	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Căn cứ pháp lý.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
8	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức	+ Chậm nhất 05 ngày làm việc phê duyệt kết quả kỳ thi thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển + Chậm nhất 05 ngày làm việc thông báo kết quả thi và danh sách viên chức trúng tuyển + Chậm nhất 15 ngày người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển theo quy định - Đối với xét thăng hạng: Chậm nhất 15 ngày người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển theo quy định	phố Cao Bằng).	- Qua dịch vụ bưu chính công ích.	viên chức hạng II, hạng III: - Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần - Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần Phúc khảo 150.000 đồng/bài thi	viên chức.	
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)							
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy	10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện;	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	ban nhân dân cấp huyện			- Qua dịch vụ bưu chính công ích.			thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.
2	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 (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.
3	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 (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020	- Nội dung sửa đổi, bổ sung: Tên TTHC; Thời hạn giải quyết; cơ quan thực hiện TTHC; căn cứ pháp lý.

PHẦN 3. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Ghi chú
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC (01 TTHC)				
1	Xét chuyển cán bộ công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên	Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 20219 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực chính quyền địa phương; lĩnh vực công chức và lĩnh vực viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng.	Nghị định số 138/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức.	
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN				
I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ (01 TTHC)				
1	Thủ tục quỹ tự giải thể	Quyết định số 1755/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực tổ chức - biên chế, tổ chức phi chính phủ, chính quyền địa phương, công tác thanh niên, văn thư và lưu trữ Nhà nước, thi đua - khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ tỉnh Cao Bằng.	Nghị định số 93/2019/NĐ-CP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện.	

Tổng số danh mục TTHC công bố:

37 TTHC

Trong đó:

- Công bố mới:

12 TTHC

- Sửa đổi, bổ sung:

23 TTHC

- Bị bãi bỏ:

02 TTHC

Qua Dịch vụ công trực tuyến, mức độ 4:

21 TTHC

Qua Dịch vụ bưu chính công ích:

35 TTHC

Tổng số TTHC cắt giảm thời hạn giải quyết:

27 TTHC

Phụ lục 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC; LĨNH VỰC TỔ CHỨC - BIÊN CHẾ; LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH CẤP TỈNH**I. LĨNH VỰC TỔ CHỨC – BIÊN CHẾ****Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:**

1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
2. 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.
3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
4. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
5. 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.
6. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Trưởng phòng cải cách hành chính và tổ chức biên chế	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên phòng Cải cách hành chính và Tổ chức biên chế	05 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công.	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc

Nhóm quy trình giải quyết TTHC:

1. Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
2. Thủ tục hành chính về thẩm định đề án vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Trưởng phòng cải cách hành chính và tổ chức biên chế	01 ngày làm việc
		Chuyên viên phòng Cải cách hành chính và Tổ chức biên chế	28,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 ngày làm việc

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

1. 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.
2. Thủ tục hành chính về thẩm định điều chỉnh vị trí việc làm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, người đứng đầu tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải đơn vị sự nghiệp công lập, Giám đốc ĐHQGHN, Giám đốc ĐHQGTPHCM, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Trưởng phòng cải cách hành chính và tổ chức biên chế	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên phòng Cải cách hành chính và Tổ chức biên chế	17 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm hành chính công	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không xác định
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	Không xác định
		Công chức phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	Không xác định
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không xác định
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không xác định
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không xác định
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không xác định
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không xác định
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không xác định

II. LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

1. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ”.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	15,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 ngày làm việc

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

1. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
2. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công công chức thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	12,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 ngày làm việc

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

1. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ.
2. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ”.
3. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động”.
4. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục đổi tên quỹ”.
5. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục quỹ tự giải thể”.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công công chức thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	5,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc

7. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ”.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ đầy đủ và chính xác theo quy định), quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, phân công công chức thụ lý hồ sơ. Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ).	Lãnh đạo phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Cải cách hành chính và Tổ chức, biên chế	9,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

1. Thủ tục thi tuyển công chức.
2. Thủ tục xét tuyển công chức.
3. Thủ tục thi tuyển viên chức.
4. Thủ tục xét tuyển viên chức.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận phiếu đăng ký dự tuyển, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý phiếu đăng ký dự tuyển .	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	30 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng thụ ký hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện. Chuyên viên phòng Công chức, viên chức và Đào tạo thụ lý hồ sơ, thẩm định, tham mưu trình Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định tổ chức thi tuyển	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không tính thời gian
		Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không tính thời gian
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không tính thời gian
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
Bước 6	Lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ, chuyển chuyên viên thực hiện.	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	01 ngày làm việc

	Chuyên viên phòng Công chức viên chức và Đào tạo dự thảo Quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp trúng tuyển, trình Giám đốc Sở phê	Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	12 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Không tính thời gian
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nội vụ	Không tính thời gian
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

3. Thủ tục tiếp nhận vào làm công chức.

7. Thủ tục tiếp nhận vào làm viên chức.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không quy định
Bước 2	Lãnh đạo phòng thụ ký hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện. Chuyên viên phòng Công chức, viên chức và Đào tạo thụ lý hồ sơ, thẩm định, tham mưu tổ chức xét tuyển trình hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không quy định
		Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không quy định
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không quy định
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
Bước 6	Lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ, chuyển chuyên viên thực hiện. Chuyên viên phòng Công chức viên chức và Đào tạo dự thảo Quyết định tuyển dụng đối với các trường hợp trúng tuyển, trình Giám đốc Sở phê duyệt.	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không quy định
		Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không quy định
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Không quy định

Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nội vụ	Không quy định
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định

Nhóm Quy trình giải quyết TTHC:

4. Thủ tục thi nâng ngạch công chức.

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Bước 2	Lãnh đạo phòng thụ ký hồ sơ, phân công chuyên viên thực hiện. Chuyên viên phòng Công chức, viên chức và Đào tạo thụ lý hồ sơ, thẩm định, tham mưu tổ chức thi tuyển, xét tuyển trình Hội đồng thi nâng ngạch xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không tính thời gian
		Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	Không tính thời gian
Bước 3	Xem xét, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận kết quả	Lãnh đạo phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
		Công chức phòng Nội chính, Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND tỉnh	
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Sở Nội vụ	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 6	Lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ, chuyển chuyên viên thực hiện. Chuyên viên phòng Công chức viên chức và Đào tạo dự thảo Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với các trường hợp trúng tuyển trình cấp có thẩm quyền quyết định.	Trưởng phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	01 ngày làm việc
		Công chức phòng Công chức, viên chức và Đào tạo	14 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Không tính thời gian

Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nội vụ	Không tính thời gian
Bước 9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

B. QUY TRÌNH CẤP HUYỆN**Nhóm quy trình giải quyết TTHC:**

1. Thủ tục hành chính thẩm định thành lập tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
2. 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.
3. Thủ tục hành chính thẩm định giải thể tổ chức hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
4. Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
5. 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.
6. Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thụ lý hồ sơ, thẩm định, phê duyệt kết quả.	Trưởng phòng Nội vụ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên phòng Nội vụ	05 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Cán bộ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc