

Số: 1380/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 21 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 580/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 631/QĐ-BNV ngày 28 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 667/QĐ-BNV ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-BNV ngày 07 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 2191/QĐ-BNV ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương;

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2344/TTr-SNV ngày 08 tháng 8 năm 2018 và ý kiến của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Báo cáo số 145/BC-VPUB ngày 21/8/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế:

- Quyết định số 1457/QĐ-UBND ngày 26/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ Ninh Thuận;

- Quyết định số 3108/QĐ-UBND ngày 13/12/2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc công bố thủ tục hành chính trên lĩnh vực khen thưởng tại Ban Thi đua-Khen thưởng trực thuộc Sở Nội vụ tỉnh Ninh Thuận;

- Quyết định 796/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc công bố thủ tục hành chính trên lĩnh vực khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

- Quyết định 797/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc công bố thủ tục hành chính trên lĩnh vực khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

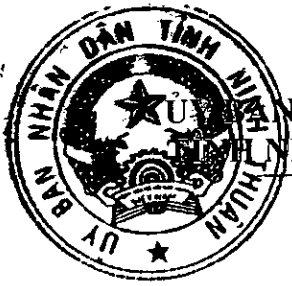
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, KGVX, TT.TT-TH-CB;
- Lưu: VT, KSTTHC. VTTT



Lưu Xuân Vĩnh



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

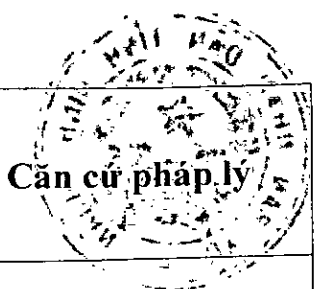
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NINH THUẬN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1390/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ:

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực tổ chức phi chính phủ: 17 thủ tục				
1	Thủ tục công nhận ban vận động thành lập hội	03 ngày làm việc	Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm	Không	Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ
2	Thủ tục thành lập hội	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày	- Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong,	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		- UBND tỉnh: 05 ngày	phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm; - UBND tỉnh, số 450, đường Thống nhất, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm		
3	Thủ tục phê duyệt điều lệ hội	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
4	Thủ tục chia, tách; sáp nhập, hợp nhất hội	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
5	Thủ tục đổi tên hội	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
6	Thủ tục hội tự giải thể	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
7	Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên



TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
8	Thủ tục cho phép hội đặt văn phòng đại diện	08 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 03 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
9	Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	08 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 03 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
10	Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
11	Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
12	Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
13	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
14	Thủ tục cho phép quỹ	09 ngày làm việc:	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động	- Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày			
15	Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Nhu trên	Không	Nhu trên
16	Thủ tục đổi tên quỹ	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Nhu trên	Không	Nhu trên
17	Thủ tục quỹ tự giải thể	09 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Nhu trên	Không	Nhu trên
II Lĩnh vực công chức, viên chức: 10 thủ tục					
1	Thủ tục thi tuyển công chức	- Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng. - Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc.	- Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm; - UBND tỉnh, số 450, đường Thống nhất, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-	Có	Quyết định số 689/QĐ-BNV ngày 07/8/2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự thi; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; thực hiện việc tuyển dụng (Thời gian tham mưu tại Sở Nội vụ: 03 ngày làm việc). - Chậm nhất sau 11 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển. - Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thi tuyển của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả thi tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo đại chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả thi tuyển, 	Tháp Chàm		

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>người dự tuyển có quyền chuyển đơn đề nghị phúc khảo kết quả thi tuyển. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả trúng tuyển của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định.</p> <p>- Thời hạn xin gia hạn hoàn thiện hồ sơ nếu có lý do chính đáng, không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>tuyển theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi người trúng tuyển hoàn thiện đủ hồ sơ dự tuyển theo quy định, trong thời hạn 11 ngày, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển. 			
2	Thủ tục xét tuyển công chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thời hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày thông báo tuyển dụng công khai trên phương tiện thông tin đại chúng. - Chậm nhất 07 ngày trước ngày tổ chức thi tuyển, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải lập danh sách người đủ điều kiện dự tuyển và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc. - Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ của người đăng ký dự tuyển; Sở Nội vụ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; thực hiện việc tuyển dụng (trong thời gian: 03 ngày làm việc). - Chậm nhất sau 11 ngày kể từ ngày tổ chức chấm thi xong, Hội đồng tuyển 	Như trên	Có	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>dụng phải báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức kết quả thi tuyển để xem xét, quyết định công nhận kết quả thi tuyển.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả xét tuyển của Hội đồng tuyển dụng, cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải niêm yết công khai kết quả xét tuyển, danh sách dự kiến người trúng tuyển tại trụ sở làm việc và trên trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức; gửi thông báo kết quả thi tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày niêm yết công khai kết quả xét tuyển, người dự tuyển có quyền chuyển đơn đề nghị phúc khảo kết quả xét tuyển. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức tổ chức chấm phúc khảo trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo theo quy định.</p>			

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả tuyển dụng của cơ quan quản lý công chức, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải gửi thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản tới người dự tuyển theo địa chỉ mà người dự tuyển đã đăng ký. - Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo công nhận kết quả tuyển dụng của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức, người trúng tuyển phải đến cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức để hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định. - Thời hạn xin gia hạn hoàn thiện hồ sơ nếu có lý do chính đáng, không quá 15 ngày, kể từ ngày hết thời hạn hoàn thiện hồ sơ dự tuyển theo quy định. - Trong thời hạn 11 ngày, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng công chức phải ra quyết định tuyển dụng đối với người trúng tuyển. 			
3	Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt	30 ngày (thời gian trả lời của Bộ Nội vụ); 11 ngày (thời gian giải quyết của Sở Nội	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	trong tuyển dụng công chức	vụ - sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ).			
4	Thủ tục thi nâng ngạch công chức	<p>- Chậm nhất ngày 31/3 hằng năm, cơ quan quản lý công chức phải có văn bản báo cáo về số lượng về số lượng, cơ cấu ngạch công chức hiện có của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý và đề nghị số lượng chỉ tiêu nâng ngạch của từng ngạch công chức gửi Bộ Nội vụ để thống nhất ý kiến trước khi tổ chức các kỳ thi nâng ngạch theo thẩm quyền.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có thông báo điểm thi, công chức có quyền gửi đề nghị phúc khảo kết quả bài thi gửi Hội đồng thi nâng ngạch công chức. Hội đồng thi nâng ngạch công chức có trách nhiệm tổ chức chấm phúc khảo và công bố kết quả trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận đơn phúc khảo.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thông báo điểm thi và chấm phúc khảo, Hội đồng thi nâng ngạch công chức báo cáo người đứng đầu cơ quan được phân công thực hiện tổ chức thi nâng ngạch công</p>	Nhu trên	Có	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>chức phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc báo cáo phê duyệt kết quả kỳ thi và danh sách công chức trúng tuyển, người đứng đầu cơ quan tổ chức thi nâng ngạch quyết định kết quả kỳ thi nâng ngạch và danh sách người trúng tuyển, thông báo cho cơ quan quản lý công chức có công chức tham dự kỳ thi.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách người trúng tuyển, trong kỳ thi nâng ngạch, người đứng đầu cơ quan quản lý công chức ra quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho công chức trúng tuyển</p>			
5	Thủ tục xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của cơ quan quản lý công chức, Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương phải có văn bản trả lời; nếu không trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị, Bộ Nội vụ hoặc Ban Tổ chức Trung ương phải có văn bản yêu cầu cơ quan	<p>- Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm;</p> <p>- UBND tỉnh, số 450, đường Thống nhất, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-</p>	Không	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		quản lý công chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Thời gian thực hiện của Sở Nội vụ: 11 ngày-sau khi có ý kiến của Bộ Nội vụ.	Tháp Chàm		
6	Thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên	14 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên
7	Thủ tục thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức	<p>- Trước ngày thi ít nhất 15 ngày, Hội đồng thi gửi thông báo triệu tập thí sinh dự thi, thông báo cụ thể thời gian, địa điểm tổ chức ôn thi (nếu có) và địa điểm tổ chức thi cho các thí sinh có đủ điều kiện dự thi.</p> <p>- Trước ngày thi 01 ngày, Hội đồng thi niêm yết danh sách thí sinh theo số báo danh và theo phòng thi, sơ đồ vị trí các phòng thi, nội quy thi, hình thức thi, thời gian thi đối với từng môn thi tại địa điểm tổ chức thi.</p> <p>- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (trong thời gian 05 ngày làm việc)</p>	Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm	Có	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
8	Thủ tục thi tuyển viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn chậm nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày công bố kết quả tuyển dụng, người trúng tuyển viên chức phải đến ký hợp đồng làm việc với đơn vị sự nghiệp công lập theo thông báo. - Trong thời hạn chậm nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày hợp đồng làm việc được ký kết, người trúng tuyển phải đến nhận việc, trừ trường hợp hợp đồng lao động quy định thời hạn khác. Trường hợp người trúng tuyển có lý do chính đáng mà không thể đến nhận việc thì phải làm đơn xin gia hạn trước khi kết thúc thời hạn nêu trên gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức. - Trường hợp người trúng tuyển không đến ký hợp đồng làm việc trong thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP hoặc đến nhận việc sau thời hạn quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức huỷ bỏ kết quả trúng tuyển hoặc chấm dứt hợp đồng đã ký kết. 	Nhu trên	Có	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
9	Thủ tục xét tuyển viên chức	<p>- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách.</p> <p>- Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thẩm định và phải có văn bản trả lời; nếu quá thời hạn quy định mà chưa có văn bản trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức phải có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức bổ sung, hoàn thiện</p>	Nhu trên	Có	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		đủ hồ sơ theo quy định.			
10	Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức	<p>- Người đứng đầu, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức công nhận kết quả xét tuyển đặc cách. Văn bản đề nghị do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức ký, trong đó nêu rõ vị trí việc làm cần tuyển dụng và kèm theo biên bản họp Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của từng trường hợp đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách.</p> <p>- Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thẩm định và phải có văn bản trả lời; nếu quá thời hạn quy định mà chưa có văn bản trả lời thì coi như đồng ý. Trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định thì trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức phải có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị có thẩm quyền</p>	Nhu trên	Có	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		tuyển dụng viên chức bổ sung, hoàn thiện đủ hồ sơ theo quy định			
III Lĩnh vực xây dựng chính quyền và công tác thanh niên: 05 thủ tục					
1	Thủ tục thành lập thôn mới, tổ dân phố mới	Thời hạn thẩm định của Sở Nội vụ không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình và hồ sơ đầy đủ hợp pháp của UBND cấp huyện	- Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm; - UBND tỉnh, số 450, đường Thống nhất, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm	Không	Quyết định số 667/QĐ-BNV ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ
2	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	20 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 10 ngày - UBND tỉnh: 10 ngày	Như trên	Không	Quyết định số 2191/QĐ-BNV ngày 07 tháng 7 năm 2017 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực Chính quyền địa phương
3	Thủ tục thành lập tổ	11 ngày làm việc kể từ ngày	Như trên	Không	Quyết định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	chức thanh niên xung phong	nhận hồ sơ hợp lệ			631/QĐ-BNV ngày 28 tháng 7 năm 2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ
4	Thủ tục giải thể tổ chức thanh niên xung phong	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên
5	Thủ tục xác nhận phiên hiệu thanh niên xung phong	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên
IV	Lĩnh vực tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập: 03 thủ tục				
1	Thủ tục thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập	10 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 05 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Quyết định số 580/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục thẩm định tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập	10 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 05 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục thẩm định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	10 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 05 ngày - UBND tỉnh: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
V	Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng: 9 thủ tục				
1	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	- Sở Nội vụ, số 26 A, đường Lê Hồng Phong, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm; - UBND tỉnh, số 450, đường Thống nhất, phường Mỹ Hương, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ
2	Thủ tục tặng cờ thi đua của UBND tỉnh	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp tỉnh	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
4	Thủ tục tặng danh hiệu "Tập thể Lao động xuất sắc"	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên
5	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên
6	Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên
7	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất	10 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 04 ngày - UBND tỉnh: 06 ngày	Như trên	Không	Như trên
8	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên
9	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại	22 ngày làm việc: - Sở Nội vụ: 15 ngày - UBND tỉnh: 07 ngày	Như trên	Không	Như trên

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (một cửa) của UBND cấp huyện	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ
2	Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục tặng danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở”	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
4	Thủ tục tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
5	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
6	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích đột xuất	10 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 05 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
7	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại	13 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 08 ngày - UBND huyện: 05 ngày	Như trên	Không	Như trên
8	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng cho gia đình	07 ngày làm việc - Phòng Nội vụ: 03 ngày - UBND huyện: 04 ngày	Như trên	Không	Như trên

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị	13 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (một cửa) của UBND cấp xã.	Không	Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09/3/2018 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề	13 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất	10 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình	10 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên
5	Thủ tục xét tặng danh hiệu Lao động tiên tiến	07 ngày làm việc	Như trên	Không	Như trên