

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 30 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, thay thế trong lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 1943/TTr-SNV ngày 30 tháng 7 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính quyền địa phương thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang.

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

Giao Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân 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-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, TH;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, TH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Phước

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1232/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

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

SỞ NỘI VỤ TỈNH AN GIANG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-
	Thủ tục phân loại đơn vị hành chính cấp xã	Ngày BH	/...../20....

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- 1. MỤC ĐÍCH
- 2. PHẠM VI
- 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
- 6. BIỂU MẪU
- 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Phòng Cải cách hành chính và Xây dựng chính quyền	Trưởng Phòng Cải cách hành chính và xây dựng chính quyền	Lãnh đạo Sở

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

--	--	--	--	--

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về trình tự và cách thức giải quyết hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh và Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

CCHC&XDCQ: Cải cách hành chính và xây dựng chính quyền.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13 ngày 25/5/2016 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tiêu chuẩn của đơn vị hành chính và phân loại đơn vị hành chính; - Nghị quyết số 27/2022/UBTVQH15 ngày 21/9/2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 1211/2016/UBTVQH13.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
5.2.1	<i>Đối với đơn vị hành chính cấp xã có tổ chức Hội đồng nhân dân</i>		
	a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về phân loại đơn vị hành chính cấp xã;		
	b) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã về phân loại đơn vị hành chính cấp xã;		
	c) Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính;		
	d) Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn làm cơ sở xác định các tiêu chuẩn;		
	đ) Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại;		
	e) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù.		

5.2.2	<i>Đối với đơn vị hành chính cấp xã không tổ chức Hội đồng nhân dân</i>		
	a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về phân loại đơn vị hành chính cấp xã;		
	b) Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính;		
	c) Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn làm cơ sở xác định các tiêu chuẩn;		
	d) Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại;		
	đ) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù.		
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 30 ngày (240 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến, Giám đốc Sở Nội vụ quyết định thành lập hội đồng thẩm định, chủ trì tổ chức thẩm định, chủ trì tổ chức khảo sát để phục vụ việc thẩm định. Thời hạn Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã là 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Nội vụ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Nội vụ hoặc qua đường bưu điện; gửi hồ sơ theo Văn bản điện tử về Sở Nội vụ.		
5.6	Lệ phí		
	Không		

5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ của UBND cấp huyện, xem xét, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì hướng dẫn theo quy định; - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển đến phòng CCHC&XDCQ xử lý hồ sơ.	Sở Nội vụ	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng CCHC&XDCQ	04 giờ	
B3	- Nghiên cứu, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ - Thẩm định hồ sơ phân loại đơn vị hành chính cấp xã, khảo sát để phục vụ thẩm định. - Dự thảo Tờ trình và Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng CCHC&XDCQ	224 giờ	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã
B4	Xem xét, điều chỉnh, bổ sung văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Trưởng phòng CCHC&XDCQ	04 giờ	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã

B5	Duyệt hồ sơ/ký báo cáo, trình UBND tỉnh kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã
B6	Quét ký số, đóng dấu, chuyển hồ sơ, văn bản đến UBND tỉnh.	Bộ phận Văn thư Sở Nội vụ	04 giờ	Theo mục 5.2; Tờ trình và Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã
B7	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã	UBND tỉnh	120 giờ	Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã

6. BIỂU MẪU: Không

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ đề nghị phân loại đơn vị hành chính cấp xã (kèm theo các hồ sơ như mục 5.2)
2	Quyết định phân loại đơn vị hành chính cấp xã của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc văn bản trả lời
Hồ sơ được lưu tại Phòng CCHC&XDCQ, thời gian lưu vĩnh viễn. Sau đó, chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ theo quy định hiện hành.	