

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 và

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1290/QĐ-LĐTBXH ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2635/TTr-SLĐTBXH ngày 21/9/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ Danh mục Thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Cung cấp đúng, đầy đủ nội dung, quy trình giải quyết các thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh niêm yết, công khai thực hiện.

2. Thực hiện rà soát Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ LĐTBXH;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công TTĐT tỉnh;
- TT. CNTT (Sở CNTT);
- VPUB: LĐ, VXVN, PVHCC;
- Lưu: VT. NTL

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Long Biên

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH NINH THUẬN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Danh mục TTHC nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước

TT	Tên Thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm Thực hiện	Phí, Phí lệ (nếu có)	Căn cứ pháp lý
Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội	Không quy định	- Sở Lao động - Thương binh và xã hội (Cơ quan tham mưu thực hiện) - UBND tỉnh (Cơ quan ban hành Quyết)	Không	Quyết định số 1290/QĐ-LĐTĐ ngày 31/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

+ Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục “Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội”

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Đơn vị sự nghiệp chuẩn bị hồ sơ đề nghị xếp hạng theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Bước 2. Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ; xem xét, thẩm định hồ sơ và quyết định xếp hạng đối với đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền trực tiếp quản lý.
- Bước 3. Ủy ban nhân dân tỉnh gửi báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Công văn đề nghị xếp hạng của đơn vị;
- Bảng phân tích, đánh giá, chấm điểm các tiêu chí theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH (phụ lục 1, phụ lục 2) và các văn bản, tài liệu, hồ sơ chứng minh số điểm đã đạt được (số liệu của 2 năm trước liền kề và kế hoạch thực hiện của năm đề nghị đã được cơ quan thẩm quyền phê duyệt).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp, dịch vụ công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quản lý, gồm:

- Các đơn vị điều dưỡng tại chỗ, điều dưỡng luân phiên đối với thương binh, bệnh binh và người có công với cách mạng (kể cả đơn vị có nuôi dưỡng đối tượng xã hội);
- Các đơn vị bảo trợ xã hội (kể cả đơn vị có nuôi dưỡng đối tượng thương binh, bệnh binh);
- Các đơn vị chỉnh hình, phục hồi chức năng;

- Các đơn vị kiểm định kỹ thuật an toàn.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xếp hạng, quyết định xếp lại hạng đơn vị sự nghiệp công lập.

1.8. Lệ phí: không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Bảng chấm điểm (Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19/7/2005 của Thủ tướng Chính phủ quy định về phân loại, xếp hạng tổ chức sự nghiệp, dịch vụ công lập;

- Thông tư số 18/2006/TT-BLĐTBXH ngày 28/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành lao động, thương binh và xã hội.