

Số: 2017/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 30 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính đặc thù
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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; 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết 96/2013/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang Quy định một số chính sách thu hút nhân lực và hỗ trợ đào tạo sau đại học đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang; Nghị quyết 130/2014/NQ-HĐND ngày 11 tháng 7 năm 2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết 96/2013/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang;

Căn cứ Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của UBND tỉnh Hà Giang ban hành quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 (một) thủ tục hành chính có tính chất đặc thù trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang.

(Có danh mục, nội dung của các thủ tục hành chính kèm theo).

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; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định thi hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH, Vnptioffice.



Nguyễn Văn Sơn



PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐẶC THÙ

A. Danh mục thủ tục hành chính đặc thù đã sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

A	Số hồ sơ TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
I	Lĩnh vực Công chức, viên chức		
	T-HGI- 137275 -TT	Thoả thuận chuyển cán bộ, công chức, công chức cấp xã và viên chức ra ngoài tỉnh và tiếp nhận từ tỉnh ngoài, cơ quan đảng, cơ quan trung ương, doanh nghiệp về cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc tỉnh.	<i>- Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang ban hành Quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang.</i> <i>- Hướng dẫn số 1133/HD-SNV ngày 12/11/2014 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang về hướng dẫn thực hiện Quyết định 08/2014/QĐ-UBND.</i>

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH HÀ GIANG

A. Danh mục thủ tục hành chính đặc thù thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC

Thủ tục: Thoả thuận chuyển chuyển cán bộ, công chức, công chức cấp xã và viên chức ra ngoài tỉnh và tiếp nhận từ tỉnh ngoài, cơ quan đảng, cơ quan trung ương, doanh nghiệp về cơ quan hành chính, sự nghiệp thuộc tỉnh.

a. Trình tự thực hiện

- Tổ chức cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nội vụ, nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận, lập phiếu giao nhận hồ sơ sau đó chuyển hồ sơ đến bộ phận nghiệp vụ Phòng Công chức viên chức (đối với cán bộ, công chức, viên chức cấp huyện, cấp tỉnh), Phòng Xây dựng chính quyền và Công tác thanh niên (đối với cán bộ, công chức cấp xã)

- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo ký.

- Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hành chính - Sở Nội vụ.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đơn xin chuyển công tác, có ý kiến của đơn vị sử dụng Cán bộ, công chức, công chức cấp xã và viên chức.

- Công văn đề nghị thoả thuận chuyển (tiếp nhận) công tác của Thủ trưởng cơ quan thẩm quyền quản lý Cán bộ, công chức, công chức cấp xã và viên chức.

- Bản kiểm điểm quá trình công tác, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng cán bộ công chức, viên chức;

- Quyết định bổ nhiệm vào ngạch Công chức hoặc chức danh nghề nghiệp viên chức (bản sao chứng thực).

- Sơ yếu lý lịch cán bộ, công chức (mẫu 2c). có xác nhận của cơ quan thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) nộp tại Sở Nội vụ.

- Đối với diện Ban cán sự Đảng UBND tỉnh, Đảng đoàn HĐND tỉnh, Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý, số lượng hồ sơ: 02 (bộ) nộp tại Sở Nội vụ.

d. Thời hạn giải quyết

- 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Nếu đối tượng diện Ban Thường vụ tỉnh ủy, UBND tỉnh, Đảng đoàn HĐND quản lý phải chờ xin ý kiến.

đ. Đối tượng thực hiện

- Cá nhân, tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ hoặc UBND tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nội vụ.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở, ngành, UBND huyện, thành phố

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định, Văn bản chấp thuận.

h. Phí, lệ phí

- Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-UBND ngày 29/5/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang ban hành Quy định phân cấp công tác quản lý tổ chức bộ máy và cán bộ công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

- Hướng dẫn số 1133/HD-SNV ngày 12/11/2014 của Sở Nội vụ tỉnh Hà Giang về hướng dẫn thực hiện Quyết định 08/2014/QĐ-UBND.