

Số: 819 /QĐ-UBND

Khánh Hoà, ngày 12 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 10583/KH-UBND ngày 31/10/2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Nội vụ tại Văn bản số 882/SNV-VP ngày 27/3/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Khánh Hòa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, 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 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, LH, ĐL.

CHỦ TỊCH


Nguyễn Tấn Tuấn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH KHÁNH HÒA
(Ban hành kèm theo Quyết định số 81.9/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Xác nhận báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng	Thi đua - Khen thưởng	Sở Nội vụ
2	Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác.	Chế độ chính sách	Sở Nội vụ
3	Nâng bậc lương trước thời hạn do đã có thông báo nghỉ hưu.	Chế độ chính sách	Sở Nội vụ

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

I. Lĩnh vực Thi đua - Khen thưởng

1. Tên thủ tục: Xác nhận báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Bộ phận văn thư làm thủ tục tiếp nhận, chuyển văn bản cho lãnh đạo Sở chuyên phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ.
- Bước 2: Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.
- Bước 3: Xử lý hồ sơ
 - + Bước 3.1: Chuyên viên thẩm định và đề xuất, dự thảo văn bản trình UBND tỉnh;
 - + Bước 3.2: Lãnh đạo Phòng xem xét dự thảo văn bản;
- Bước 4: Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.
- Bước 5: Bộ phận Văn thư phát hành văn bản.

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Công văn đề nghị của đơn vị: 01 bản chính
- Báo cáo thành tích: 03 bản chính

d) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận.



đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan ngành dọc trên địa bàn tỉnh

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn trình UBND tỉnh và báo cáo thành tích của các cơ quan đơn vị đề nghị khen thưởng

g) Phí lệ phí (nếu có): Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng

- Quyết định số 12/2020/QĐ-UBND ngày 26/5/2020 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa

II. Lĩnh vực: Chế độ, chính sách

1. Tên thủ tục: Nâng bậc lương trước thời hạn do lập thành tích xuất sắc trong công tác.

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ phận văn thư làm thủ tục tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Sở phân loại văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở theo mảng được phân công.

- Bước 2: Lãnh đạo Sở chuyển phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ.

- Bước 3: Lãnh đạo Phòng chuyển xử lý hồ sơ.

- Bước 4: Xử lý hồ sơ

+ Bước 4.1: Chuyên viên hoặc Lãnh đạo Phòng thẩm định và đề xuất, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng hoặc Lãnh đạo Sở;

+ Bước 4.2: Lãnh đạo Phòng xem xét dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Sở (trường hợp do Chuyên viên tham mưu);

- Bước 5: Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

- Bước 6: Bộ phận Văn thư phát hành văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị: 01 bản chính

- Biên bản họp nâng lương trước thời hạn của cơ quan: 01 bản chính

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên gần nhất: 01 bản photo

- Các tài liệu minh chứng về thành tích, về tỷ lệ nâng bậc lương trước hạn của cơ quan: 01 bản photo

- Hồ sơ cá nhân liên quan đến quá trình công tác của người được xem xét nâng bậc lương trước thời hạn: 01 bản photo.

d) Thời hạn giải quyết: Các cơ quan, đơn vị, địa phương phải gửi đầy đủ hồ sơ theo quy định về Sở Nội vụ chậm nhất ngày 28/02 của năm xét nâng bậc lương trước thời hạn; Sở Nội vụ hoàn tất việc giải quyết vào quý I của năm sau liền kề với năm xét nâng bậc lương trước thời hạn (đối với các trường hợp đầy đủ hồ sơ theo quy định).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn hoặc Công văn thỏa thuận nâng bậc lương trước thời hạn

g) Phí lệ phí (nếu có): Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 15/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc tỉnh Khánh Hòa

2. Tên thủ tục: Nâng bậc lương trước thời hạn do đã có thông báo nghỉ hưu

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Bộ phận văn thư làm thủ tục tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Sở phân loại văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở theo mảng được phân công.

- Bước 2: Lãnh đạo Sở chuyên phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ.

- Bước 3: Lãnh đạo Phòng chuyển xử lý hồ sơ.

- Bước 4: Xử lý hồ sơ

+ Bước 4.1: Chuyên viên hoặc Lãnh đạo Phòng thẩm định và đề xuất, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Phòng hoặc Lãnh đạo Sở;

+ Bước 4.2: Lãnh đạo Phòng xem xét dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Sở (trường hợp do Chuyên viên tham mưu);

- Bước 5: Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

- Bước 6: Bộ phận Văn thư phát hành văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị của đơn vị: 01 bản chính

- Quyết định nâng bậc lương thường xuyên gần nhất: 01 bản photo

- Thông báo nghỉ hưu: 01 bản photo

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nội vụ

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn hoặc Công văn thỏa thuận nâng bậc lương trước thời hạn

g) Phí lệ phí (nếu có): Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Thông tư số 03/2021/TT-BNV ngày 29/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ sửa đổi, bổ sung chế độ nâng bậc lương thường xuyên, nâng bậc lương trước thời hạn và chế độ phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động;

- Quyết định số 17/2022/QĐ-UBND ngày 15/9/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế nâng bậc lương trước hạn do lập thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc tỉnh Khánh Hòa.