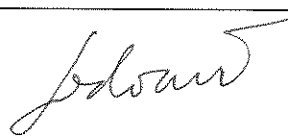
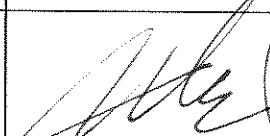
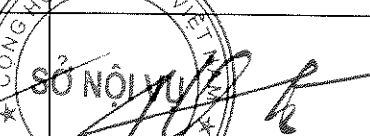


<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>	Mã hiệu:	QT.TCBC.03
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2021

## 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	<b>Nguyễn Duy Đoàn</b>	<b>Nguyễn Xuân Cảnh</b>	<b>Vũ Mạnh Hùng</b>
Chữ ký			
Chức vụ	<b>Phó Trưởng phòng</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Giám đốc</b>



<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>		Mã hiệu:	QT.TCBC.03
	<b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>		Lần ban hành	01
			Ngày ban hành	29/6/2021

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

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

<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT.TCBC.03
	<b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>	Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	29/6/2021

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự tiếp nhận hồ sơ, giải quyết thủ tục giải thể đơn vị sự nghiệp công lập đối với tất cả các tổ chức/công dân có nhu cầu, đảm bảo thủ tục được giải quyết theo thẩm quyền quản lý của Sở Nội vụ và theo đúng quy định của Pháp luật

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu: giải thể đơn vị sự nghiệp công lập

Cán bộ, công chức thuộc Phòng Tổ chức biên chế và các phòng ban/bộ phận có liên quan thuộc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả
- PTCBC&TCPCP: Phòng Tổ chức biên chế




<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>	Mã hiệu: QT.TCBC.03
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 29/6/2021

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số <u>120/2020/NĐ-CP</u> ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về giải thể, giải thể, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.</li> <li>- Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 18/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;</li> <li>- Quyết định số 1209/QĐ-UBND ngày 19/6/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nội vụ.</li> <li>- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	x	
	Văn bản đề nghị, tờ trình giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quyết định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập, dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị sự nghiệp công lập và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực...)	x	
	Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	x	
	Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền quyết định giải thể tổ chức (nếu có).	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	02 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- 10 ngày làm việc		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		

<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>	Mã hiệu: QT.TCBC.03
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 29/6/2021

	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng Tổ chức biên chế	Bộ phận Một cửa	½ ngày	Theo mục 5.2 Giấy biên nhận hồ sơ
B2	Trưởng phòng Tổ chức biên chế nhận hồ sơ bàn giao từ Bộ phận Một cửa sau đó giao cho chuyên viên phụ trách về lĩnh vực giải thể đơn vị sự nghiệp công lập	Lãnh đạo phòng	½ ngày	Theo mục 5.2 Giấy biên nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ: Công chức thụ lý hồ sơ tham chiếu các quy định, luật định..., tiến hành thẩm định: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết qua bộ phận một cửa (nêu rõ lý do) để bổ sung hiệu chỉnh hồ sơ - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày	
B4	Trưởng phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký văn bản lấy ý kiến thẩm định	Trưởng phòng	½ ngày	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, ký văn bản thẩm định chuyển phòng Tổ chức biên chế và Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở	1 ngày	
B6	Gửi hồ sơ và văn bản dự thảo cho UBND tỉnh để lấy ý kiến	Văn thư	½ ngày	Tờ trình
B7	Văn phòng UBND tỉnh có ý kiến thẩm định và trình UBND	Văn phòng UBND tỉnh	4,5 ngày	Quyết định hành chính

<b>SỞ NỘI VỤ BẮC GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Giải thể đơn vị sự nghiệp công lập</b>	Mã hiệu: QT.TCBC.03
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành 29/6/2021

	tính ký Quyết định giải thể đơn vị sự nghiệp công lập Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh để chuyển Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ			
B8	Bộ phận Một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Bộ phận Một cửa	½ ngày	Sổ theo dõi TN&TKQ

#### 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Giấy tiếp nhận HS
2.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính

#### 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ (bản sao)
1.	Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2
2.	Giấy tiếp nhận HS
3.	Tờ trình
4.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
5.	Các hồ sơ nghiệp vụ liên quan theo quy định văn bản pháp quy hiện hành

Hồ sơ được lưu tại phòng TCBC và các đơn vị liên quan (theo thẩm quyền của từng đơn vị và thời gian quy định)