

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH DƯƠNG**

Số: 2497 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Bình Dương, ngày 28 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 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 Bình Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 108/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này **01** 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 Bình Dương.

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

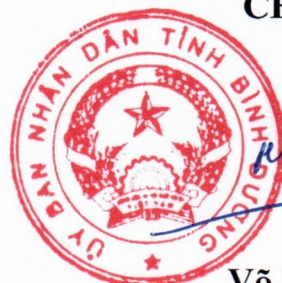
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, NC, KGVX, Web;
- Lưu: VT, H^{KSTT}

HV 3

CHỦ TỊCH



Võ Văn Minh

**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 BÌNH DƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2497/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Trang
01	Thủ tục Xếp hạng một số loại hình đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.	Tổ chức cán bộ	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Nội vụ; UBND tỉnh.	1

PHẦN 2
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA 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 BÌNH DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

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 thủ tục hành chính

- **Bước 1:** Đơn vị sự nghiệp chuẩn bị hồ sơ đề nghị xếp hạng theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh trực tiếp quản lý. (Thông qua Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Tầng 6, Tháp A, Trung tâm hành chính, phường Hòa Phú, TP Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương).

- **Bước 2:** Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi hồ sơ lại đơn vị đó để hoàn chỉnh. Nếu hồ sơ đã đầy đủ thì thực hiện Bước 3.

- **Bước 3:** Thẩm định hồ sơ: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ tỉnh.

- **Bước 4:** 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 5:** Ủy ban nhân dân tỉnh gửi báo cáo về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.2. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, gồm:

- 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).

1.4. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 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, thành phố trực thuộc Trung ương trực tiếp quản lý, gồm:

- Các đơn vị điều dưỡng tại chỗ, điều dưỡng luân phiên đối với thương

bình, 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 giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- + Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.

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. Phí, 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 thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định số 181/2005/QĐ-TTg ngày 19 tháng 7 năm 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 tháng 11 năm 2006 của 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.

Cơ quan chủ quản:.....

Đơn vị:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

BẢNG CHẤM ĐIỂM

I. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ:	
-	điểm
-	điểm
-	điểm
.....	
II. Hiệu quả, chất lượng công việc:	
-	điểm
-	điểm
-	điểm
.....	
III. Cơ sở hạ tầng, trang thiết bị:	
-	điểm
-	điểm
-	điểm
.....	
IV. Trình độ chuyên môn, cơ cấu của đội ngũ cán bộ, viên chức:	
-	điểm
-	điểm
-	điểm
.....	
Tổng số:	điểm

(viết bằng chữ:.....)

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

