### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Số: 1956 / QĐ-UBND

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

Đắk Nông, ngày 28 tháng 12 năm 2020

QUYÉT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2852/TTr-SLĐTBXH ngày 17 tháng 12 năm 2020.

#### QUYÉT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh (có Phụ lục 01, 02, 03, 04 kèm theo).

#### Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Cổng Dịch vụ công tỉnh; bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (phần Người thực hiện) trên Cổng Dịch vụ công tỉnh theo đúng quy định.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); TTHC bị bãi bỏ; Sở Lao động –

Thương binh và Xã hội phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Cổng Dịch vụ công tỉnh theo đúng quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhân:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC VPCP;
- CT, các PCT UBND tinh;
- Các PCVP UBND tinh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Luu: VT, TTHCC, NCKSTT.

10 240

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH,

ấn Xuân Hải

# CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỰ CÔNG TỈNH QUY TRÌNH NỘI BỘ THỬ TỰC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYỆT ĐỊNH Phụ lục 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1956/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tính Đắk Nông)

# LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – VIỆC LÀM VÀ GIÁO DỰC NGHỀ NGHIỆP

Tên thủ tục hành chính: Cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

,	Quyêt đinh	công bố	)	Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bổ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động –
7	Quye	côn		Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bó thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động –
	Quá	hạn	(pq)	
è	Dung	hạn	(1 <b>d</b> )	
	Lruoc	hạn	(2 <b>d</b> )	
0.00	5	dnb	định	04 giờ
		Kết quả thực hiện	8 88 88	<ol> <li>Nếu hỏ sơ đày đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hỏ sơ và hen trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hỏ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ bỏ sung, hoàn thiện hỏ sơ theo đứng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hỏ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn 04 giờ người nộp hỏ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>Chuyển hỏ sơ.</li> </ol>
	Narrài	thus hish	màm ainn	Công chức, viên chức
Don	io noa	thực	hiện	Trung tâm HCC
Dunása	pance	thực	hiện	Bước I



### Phụ lục 02

# QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỰC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỰ CÔNG TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1956/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

# LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – VIỆC LÀM VÀ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

1. Tên thủ tục hành chính: Giải thể trường Trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vôn đầu tư nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

	•	)						
Buóc	Đơn vị	Normèsi thum		DL	Truróc	Đúng	Ouá	Ouvêt dinh
thực	thực	người thực hiện	Kết quả thực hiện	duy	hạn	hạn	hạn	công bố
	11:11			ainn	(p7)	(Tq)	(Da)	
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chứng	<ol> <li>Nêu hô sơ đây đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hò sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hò sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hò sơ bỏ sung, hoàn thiện hò sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hò sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hò sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>Chuyển hò sơ.</li> </ol>	04 giờ				Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tực hành chính mới ban hành/sửa đồi, bổ sung/thay thế/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải
Burác 2	Sở Lao động –	ao 1yên	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ				quyết của Sở Lao động –
	Thương binh và	môn Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn	102				Thương binh và Xã hội và



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Trước Đúng hạn hạn (2đ) (1đ)	Quá hạn (0đ)	Quyết định. công bố
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét, quyết định.	04 giờ				
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	02 giờ				
Bước 4	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ul> <li>Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>					

2. Tên thủ tục hành chính: Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Buróc	Bo'n vi			TG	Trước Đúng	Đúng	Quá	Quyết định
thực hiên	thực hiên	hiện	Kêt quả thực hiện	quy	hạn (2đ)	hạn (1đ)	hạn (0đ)	công bố
Bước I	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hỏ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hen trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hỏ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ bỏ sung, hoàn thiện hỏ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hỏ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo Mẫu).  4. Chuyển hỏ sơ.	04 giờ				Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tinh về việc công bố Danh mục thủ tực hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải

		I Sub doo				
		UBND tinh	- Xem xét, quyết định.	02 giờ	**	
31		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	01 giờ		
Bước 4	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

# 3. Tên thủ tục hành chính: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Buóc	Đơn vị	Member 44		DL	Trước	Đúng	Ouá	Ouvêt định
thực hiện	thực hiện	ngươi thực hiện	Kết quả thực hiện	quy	hạn (2đ)	hạn (14)	hạn (Đợ)	công bố
Bước I	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đây đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trá kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bồ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ.	0				Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải
Bước 2	Sở Lao động –	Lãnh đạo - Duy phòng chuyên xử lý.	<ul> <li>Duyệt hô sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.</li> </ul>	02 giờ				quyết của Sở Lao đông –

02 giờ	01 giờ	
- Xem xét, quyết định.	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	<ul> <li>Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>
Lãnh đạo UBND tinh	Văn thư	Công chức, viên chức
		Trung tâm HCC
		Bước 4

4. Tên thủ tục hành chính: Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước	Đơn vị	Namosi thus	0	JL	Truóc	Đúng	Quá	Quyết định
thực	thực	nguoi tuực hiên	Kết quả thực hiện	dny	hạn	hạn	hạn	công bố
hiện	hiện	<b>1</b> -		định	(2đ)	(1d)	(Dd)	NII.
Bước I	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bồ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ				Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 03/01/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tực hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải
Bước 2	Sở Lao động –	Lãnh đạo - Duyệ phòng chuyên xử lý.	<ul> <li>Duyệt hô sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.</li> </ul>	02 giờ				quyết của Sở Lao động –

02 giờ 01 giờ	-i :
- Xem xét, quyết định. - Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	<ul> <li>Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>

## Tổng số: 04 TTHC.

Công chức, viên chức

Trung tâm HCC

Bước 4

Lãnh đạo UBND tính

Văn thư

### Phụ lục 03

# QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỰC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TỪ SỐ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI ĐẾN CƠ QUAN BẢO HIỆM XÃ HỘI THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỰ CÔNG TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số**/156**/QĐ-UBND ngày**28** tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

## LĨNH VỰC LAO ĐỘNG

1. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghệ nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08  $\text{gi} \dot{y} = 80 \text{ gi} \dot{y}$ 

Transfer of the state of the st	7	7	7		ý	Đứng	Omé	Quyết định công
Bơn vị Người thực Kết quả thực hiện quy	Kết quả thực hiện		dny		• 5	Dung hạn	hạn	90
•			Ð.	qu	(2d)	(1 <b>d</b> )	( <b>0q</b> )	
1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy	1. Nếu hồ sợ đầy đủ theo quy						Quyết định số
dịnh thị tiệp nhận và viết	dịnh thị tiệp nhận và viết	định thị tiệp nhận và viết						1621/QD-UBND
Phiêu biên nhận hỗ sơ và hẹn	Phiêu biên nhận hỗ sơ và hẹn	Phiêu biên nhận hỗ sơ và hẹn						ngày 02/11/2020
tra kệt quả (theo mâu).	tra kêt qua (theo mâu).	trá kết quả (theo mâu).						của UBND tính về
2. Nêu hô sơ còn thiêu, chựa	2. Nêu hô sơ còn thiêu, chữa	2. Nêu hô sơ còn thiêu, chữa						việc công bố Danh
đúng quy định thì hướng dẫn	đúng quy định thì hướng dẫn	đúng quy định thì hướng dẫn						mục thủ tục hành
Trung tâm   Công chức   người nộp hô sơ bô sung, hoàn	người nộp	người nộp hô sơ bô sung, hoàn						chính mới ban hành;
viên chức thiện hô sơ theo đúng quy	thiện hô sơ theo đúng quy	so theo dúng quy	4	04 giò				thủ tục hành chính
		dinh (theo Mau).						sửa đổi, bổ sung;
3. Nêu hộ sơ không thuộc	3. Nều hộ sơ không thuộc	3. Nêu hộ sơ không thuộc						thủ tục hành chính
thâm quyên giải quyệt thì	thâm quyên giải quyết thì	thâm quyên giải quyết thì						bị bãi bỏ lĩnh vực
hướng dẫn người nộp hô sơ	hướng dẫn người nộp hồ sơ	hướng dẫn người nộp hồ sơ						Lao đông thuộc
dên cơ quan có thẩm quyền	đến cơ quan có thẩm quyền	đến cơ quan có thẩm quyền						thẩm guyện guần lý
theo quy dinh (theo Man).	theo quy định (theo Mẫu).	theo quy định (theo Mẫu).						cija Sử Lao đông –
								Such on The mone
4. Chuyen no sơ.	4. Chuyen no so.	4. Chuyen no sơ.						Thương binh và Xã

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)	Quyết định công bố
		Giám đốc/Phó Giám đốc	- Xem xét, quyết định.	04 giờ				
		Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	01 giờ				
	COLLEGE	Công chức,	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.					
Buoc 4	THCC	viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá					
			man.				1 00 00 00 00	

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc)  $\times$  08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước Đúng hạn hạn (2đ) (1đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)	Quyết định công bố
Bước I	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hỏ sơ đày đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hỏ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hỏ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ bỏ sung, hoàn thiện hỏ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ				Quyết định số 1621/QĐ-UBND ngày 02/11/2020 của UBND tính về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung:

Hược Bon vị thực hiện Kết quả thực hiện dịch (2d) (1d) (0d)  Phòng lý.  Chuyển - Trầnh lành đạo.  Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lành đạo cơ phòng chuyển dịch.  Soạn thao vàn bản.  Lânh đạo phòng - Duyệt trình lành đạo cơ phòng chuyển dịch.  Soáng hàc chuyến - Trung tâm HCC.  Bước 4 Trung tâm  Công - Thông bảo cho tổ chức, cá chức, viên - Trà kết quả cho tổ chức, cá chuyển - Trà kết quả cho tổ chức, cá chức chức chuyển - Trành kết quả cho tổ chức, cá chức chức chuyển - Trành kết quả cho tổ chức, cá chức chức chuyển - Trành kết quả cho tổ chức, cá chức chức nhân.									
hiện         thực hiện         Kết quả thực hiện         quy         hạn         hạn         hạn           Phòng chuyên môn         1ý.         28 giờ         28 giờ         1 (1d)         (0d)           Chuyên viên         - Thẩm tra hồ so.         28 giờ         28 giờ         1 (1d)         (0d)           Lãnh đạo chuyên giám đốc/Phố         - Duyệt trình lãnh đạo cơ quan.         04 giờ         1 (1d)         (0d)           Ciám HCC         - Đóng dấu. - Trung tâm hCC         - Đổng dấu. - Thông báo cho tổ chức, cá chức, viên nhân.         - Thông báo cho tổ chức, cá - Trà kết quả cho tổ chức, cá nhân.         - Trà kết quả cho tổ chức, cá - Trà kết quả cho tổ chức, cá         - Trà kết quả cho tổ chức, cá - hhân.	Buoc	Dơn vị thực			JC	Trước	Đúng	Quá	Quyết định công
chuyên anôn - Thẩm tra hồ so.  Chuyên - Soạn thảo văn bản.  Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan.  Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định.  Giám đốc  Văn thu - Đóng dấu.  Văn thu - Trung tâm HCC.  Văn thu - Trung tâm HCC.  Trung tâm chức, viên chức, viên chức, viên chức, niên nhân.	hiện	hiện		Kêt quả thực hiện	duy định	hạn (2đ)	hạn (1đ)	(0q)	00
chuyên - Thầm tra hồ sơ.  Chuyên - Soạn thảo văn bắn.  Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan.  môn Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định.  Giám đốc/Phó - Trung tâm HCC.  Văn thu - Trung tâm HCC.  Công nhân.  HCC chức, viên - Trả kết quả cho tổ chức, cá chức, riên rhân.			Phòng	Iý.					
Chuyên - Thẩm tra hồ sơ.  Chuyên - Soạn thảo văn bản.  Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan.  môn Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định. Giám đốc Văn thu - Trung tâm HCC.  Công hhân.  Trung tâm Chức, viên - Trả kết quả cho tổ chức, cá chức, cá nhân.			chuyên						
Chuyên - Thẩm tra hồ sơ.  Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan.  Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định.  Giám đốc Văn thư Công Trung tâm Chức, viên HCC Chuyên - Trung tâm HCC.  Công hhân.  - Trung tâm chức, viên - Trủ kết quả cho tổ chức, cá chức, cá nhân.			môn						
Lãnh đạo phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan. môn Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định. Giám đốc Văn thư Văn thư - Trung tâm HCC Thông báo cho tổ chức, cá chức, viên HCC chức, niên - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			Chuyên viên	<ul> <li>Thẩm tra hồ sơ.</li> <li>Soạn thảo văn bản.</li> <li>Trình lãnh đao.</li> </ul>	28 giờ				
phòng - Duyệt trình lãnh đạo cơ chuyên quan.  Giám đốc/Phó - Xem xét, quyết định.  Giám đốc Văn thu  Trung tâm  Công  HCC  Công  Trung tâm  Chức, viên  Chức nhân.			Lãnh đạo	•					
chuyên quan.  Giám  đốc/Phó  Giám đốc  Văn thư  Trung tâm  Công  HCC  Chức, viên  Chức, viên  Chức, viên  Chuyên  Guan.  - Xem xét, quyết định.  - Dóng dấu.  - Trung tâm HCC.  - Thông báo cho tổ chức, cá chức, viên chức, viên chức, nhân.			phòng	- Duyệt trình lãnh đạo cơ	:				
Giám  dốc/Phó - Xem xét, quyết định.  Giám đốc  Văn thu  - Trung tâm  Công  Trung tâm  HCC  Chức, viên  chức, viên  chức, viên  chức, niên  HCC  chức nhân.			chuyên	quan.	04 g10				
Giám đốc - Xem xét, quyết định. Giám đốc - Đóng dấu. Văn thư - Trung tâm HCC. Công - Thông báo cho tổ chức, cá chức, viên chức, viên chức nhân.			ПОП						
Trung tâm  HCC  Giám đốc  - Đóng dấu.  - Trung tâm HCC.  - Thông báo cho tổ chức, cá chức, viên chức, viên chức nhân.			Giám đốc/Phó	- Xem xét, quyết định.	04 giờ				
Trung tâm  Công  HCC  Chức, viên  Chức nhân.  - Đóng dấu.  - Trung tâm HCC.  - Thông báo cho tổ chức, cá chức, cá chức nhân.			Giám đốc		)				
Trung tâm chức, viên chức			Văn thư	<ul> <li>Đóng dấu.</li> <li>Trung tâm HCC.</li> </ul>	01 giờ				
HCC chức, viên		T.m. 12, 22, 22	Công	- Thông báo cho tổ chức, cá					
chức	Bước 4	TIME CALL	chức, viên	nnan.					
		ЭЭН	chức	<ul> <li>Trá kêt quả cho tô chức, cá nhân.</li> </ul>					

Tổng số: 02 TTHC.

## /QD-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tinh Đắk Nông) SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỰ CÔNG TỈNH QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỰC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TỪ UBND CÁP XÃ ĐẾN Phụ lục 04 (Ban hành kèm theo Quyết định số

## LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG

1. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ.

	Buróc	Don vi thuc	Norrời thực	100 No. 100 No	LG	Trước	Dúng	Quá
တ	thực	hiện	hiện	Kết quả thực hiện	dny	hạn	hạn	hạn
	hiện	Ţ.	ı,	to the state of th	định	(2 <b>d</b> )	(1d)	(pq)
UBND cấp xã	BI	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).  2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).  3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).  4. Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
	B 2	Công chức phụ trách lĩnh vực Lao động – Thương binh và Xã	Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập Danh sách. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			

Tiếp nhận và trả kết quả
cấp xã

2. Tên thủ tục hành chính: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

							Comment of the Commen	
	Bước	Don vi thur	Norròi thur		TG	Trước	Đúng	Quá
00	thực	hiện	hiện	Kêt quả thực hiện	dnb	hạn	hạn	hạn
	hiện	m.	n.		định	(2d)	(1 <b>d</b> )	( <b>0q</b> )
UBND cấp xã	BI	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức	<ol> <li>Nếu hỏ sơ đày đủ theo quy định thi tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hỏ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>Nếu hỏ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ bổ sung, hoàn thiện hỏ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>Nếu hỏ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hỏ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>Chuyển hỏ sơ.</li> </ol>	02 giờ			
	B 2	Công chức phụ trách lĩnh vực Lao động – Thương binh và Xã hội	Công chức	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập Danh sách. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			.53
		Lãnh đạo	Chủ tịch/Phó	- Phê duyệt văn bản.	04 giờ			