

UBND TỈNH ĐẮK NÔNG  
SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG  
BINH VÀ XÃ HỘI

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

Đắk Nông, ngày 20 tháng 6 năm 2019

Số: 1212 /LĐTBXH-VP  
V/v triển khai thực hiện cơ chế một  
cửa, một cửa liên thông và một cửa  
điện tử

Kính gửi: - Các phòng chuyên môn thuộc Sở;  
- Trung tâm Dịch vụ việc làm;  
- Trung tâm Bảo trợ xã hội.

Thực hiện Công văn số 2718/UBND-KSTT ngày 11/6/2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc đẩy mạnh triển khai thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông và một cửa điện tử.

Giám đốc Sở đề nghị các phòng chuyên môn, Trung tâm Dịch vụ việc làm; Trung tâm Bảo trợ xã hội thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

- Thực hiện nghiêm túc việc xin lỗi cá nhân, tổ chức khi công chức, viên chức thuộc thẩm quyền vi phạm các quy định không được làm trong giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Khoản 1, Điều 5 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, gây bức xúc cho nhân dân.

- Cập nhật đầy đủ hồ sơ trên Một cửa điện tử, thực hiện nghiêm túc quy trình điện tử, khi có kết quả phải kết thúc trên quy trình theo đúng quy định; chủ động phối hợp với cán bộ Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt lên Một cửa điện tử theo đúng quy định.

- Lập Danh mục thủ tục hành chính đề xuất UBND tỉnh cắt giảm thời gian thực hiện ít nhất 20%/thủ tục hành chính thời gian quy định (đối với các thủ tục hành chính chưa được UBND tỉnh phê duyệt cắt giảm). *Có mẫu phụ lục I đính kèm.*

- Đề xuất thủ tục hành chính tổ chức thực hiện toàn bộ quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công (theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ) gửi về Văn phòng Sở tổng hợp trước **ngày 27/6/2019** *Có mẫu phụ lục II đính kèm.*

- Lập Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Bộ phận Một cửa gửi về Văn phòng Sở tổng hợp trước **ngày 27/6/2019** *(có mẫu Phụ lục III kèm theo).*

Nhận được Công văn này, đề nghị các đơn vị nêu trên triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Lưu: VT, VP.

**TL. GIÁM ĐỐC  
CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Hoàng Việt Nam**

**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỀ NGHỊ CẮT GIẢM THỜI GIAN**

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Thời gian quy định	Thời gian cắt giảm...%	Ghi chú
<b>I. Lĩnh vực: Người có công</b>				
1	Giải quyết trợ cấp tiền tuất hàng tháng khi người có công từ trần	10 ngày làm việc	02 ngày (20% thời gian giải quyết)	Cắt giảm thời gian giải quyết tại cấp Sở
2	Hưởng mai táng phí, trợ cấp một lần khi người có công với cách mạng từ trần	10 ngày làm việc	02 ngày (20% thời gian giải quyết)	Cắt giảm thời gian giải quyết tại cấp Sở
3	Di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng	15 ngày làm việc	05 ngày (33% thời gian giải quyết)	Cắt giảm thời gian giải quyết tại cấp Sở
4	Giải quyết chế độ thờ cúng liệt sĩ	15 ngày làm việc	05 ngày (33% thời gian giải quyết)	Cắt giảm thời gian giải quyết tại cấp Sở
....				
<b>II. Lĩnh vực:...</b>				
1				
2				
...				

**PHỤ LỤC II**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỀ XUẤT TỔ CHỨC THỰC HIỆN TOÀN BỘ QUY TRÌNH TIẾP NHẬN HỒ SƠ, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG**

STT	Danh mục thủ tục hành chính	Ghi chú
<b>I. Lĩnh vực:...</b>		
1		
2		
...		

**PHỤ LỤC III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA**

<b>STT</b>	<b>Danh mục thủ tục hành chính</b>	<b>Thực hiện tại Bộ phận một cửa</b>	<b>Không thực hiện tại Bộ phận Một cửa</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực:...</b>			
1				
2				
...				