

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thực hiện tại Công 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 và 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 947/TTr-SXD ngày 14 tháng 5 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tại Công Dịch vụ công tỉnh.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Công 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 Công Dịch vụ công tỉnh.

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); thủ tục hành chính bị bãi bỏ, Sở Lao



động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.

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 và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, KGVX, NCKSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Xuân Hải



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THỰC HIỆN TẠI CÔNG DỊCH VỤ CÔNG TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số **727**HQĐ-UBND ngày **14** tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Nông)

1. Tên thủ tục hành chính: Thành lập hội đồng thương lượng tập thể.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

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)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 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). 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). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý. Xử lý, thẩm định hồ sơ. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở. Trình lãnh đạo phê duyệt. 	02 giờ 96 giờ			



2. Tên thủ tục hành chính: Thay đổi Chủ tịch Hội đồng Thương lượng tập thể, đại diện UBND tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng Thương lượng tập thể.
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

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)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 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). 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). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
Bước 2	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý. 	02 giờ			
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> Xử lý, thẩm định hồ sơ. Tham mưu cho Lãnh đạo Sở. Trình lãnh đạo phê duyệt. 	16 giờ			
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ, trình lãnh đạo Sở. 	04 giờ			
		Giám đốc/Phó Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> Phê duyệt hồ sơ, văn bản. 	08 giờ			
		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> Đóng dấu. Chuyển hồ sơ, văn bản đến UBND 	02 giờ			



		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh		Chuyển phòng chuyên môn.	02 giờ				
		Lãnh đạo phòng		Duyệt, chuyển Chuyên viên.	02 giờ				
		Chuyên viên		- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	06 giờ				
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		- Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh.	04 giờ				
		Lãnh đạo UBND tỉnh		- Xem xét, quyết định.	04 giờ				
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh		- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	02 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.					

Tổng số: 02 TTHC.

