

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 Nội vụ tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Giám đốc Sở Nội vụ: Chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II Phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	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 nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động	4
2	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	5

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Thủ tục: 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 nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Lao động việc làm và BDG	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Tiếp nhận và phân cho chuyên viên phụ trách tham mưu thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng LĐVL&BDG	1/4 ngày
Bước 3	- Thẩm định, xác minh nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (02 ngày làm việc) - Xây dựng dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng LĐVL&BDG được giao xử lý hồ sơ	3 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng LĐVL&BDG	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ ban hành, chuyển Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho Bảo hiểm xã hội khu vực X thực hiện chi trả kinh phí cho người lao động	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc

2. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Lao động việc làm và BĐG	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Tiếp nhận và phân cho chuyên viên phụ trách tham mưu thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng LĐVL&BĐG	1/4 ngày
Bước 3	- Thẩm định, xác minh nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo (02 ngày làm việc) - Xây dựng dự thảo kết quả thẩm định hoặc văn bản trả lời từ chối nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng (01 ngày làm việc)	Chuyên viên phòng LĐVL&BĐG được giao xử lý hồ sơ	3 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng LĐVL&BĐG	1/2 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	1/2 ngày
Bước 6	Vào sổ ban hành, chuyển Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	Văn thư Sở Nội vụ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống một cửa điện tử, trả kết quả cho Bảo hiểm xã hội khu vực X thực hiện chi trả kinh phí cho người lao động	Công chức Sở Nội vụ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc