

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC
LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

1. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý hồ sơ (công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ hợp lệ)			(1) 05

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 3	Xem xét, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, gửi hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(2) 10

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5
	Bước 3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Người có công	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(3) 05

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
	Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Chuyển Dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(4) 05

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận, lưu vào hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp huyện, để UBND huyện chuyển cho UBND cấp xã	Công chức của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
UBND cấp huyện	Tiếp nhận, lưu vào hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	
UBND cấp xã	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1)+(2) + (3) + (4) = 25

2. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý hồ sơ (<i>công chức phụ trách công tác Lao động – Thương binh và Xã hội</i>)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25

	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(1) 05
Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, lưu trữ hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, gửi hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp huyện (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(2) 10

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét scan hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5
	Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Người có công	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Người có công	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND cấp tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)</i>			(3) 05

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
	Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển Dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn Thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ giấy hợp lệ)			(4) 05

Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận, lưu vào hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp huyện, để UBND huyện chuyển cho UBND cấp xã	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
UBND cấp huyện	Tiếp nhận, lưu vào hồ sơ, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	
UBND cấp xã	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) + (3) + (4) = 25