

Số: 2638 /QĐ-UBND

Nam Định, ngày 30 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 221/TTr-SLĐTBXH ngày 21/10/2020 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh và 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 trên phần mềm Dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu VP1, VP11.

Phạm Đình Nghị



CHỦ TỊCH

Phạm Đình Nghị

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày /10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)

Phần I: DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

STT	Tên quy trình nội bộ
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.
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.
3	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp.

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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.

- Mã số TTHC: 2.002341.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày bằng 80 giờ làm việc (trong đó: Giải quyết tại Sở LĐTBXH: 40 giờ, BHXH: 40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Sở LĐTBXH tiếp nhận và trả kết quả	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, tổ chức, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm một cửa chuyên phòng Việc làm - ATLĐ *Hồ sơ gồm: a) Hồ sơ hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp gồm: - Văn bản của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao có chứng thực Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định y khoa. - Bản sao có chứng thực các chứng từ thanh toán	04 giờ	- Giấy hẹn và trả kết quả tại bộ phận một cửa. - Mẫu số 03 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Mẫu số 05 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.

		<p>các chi phí đào tạo theo quy định.</p> <p>b) Hồ sơ hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp theo Mẫu số 05 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp. - Bản sao chứng từ thanh toán các chi phí khám bệnh nghề nghiệp theo quy định. <p>c) Hồ sơ hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo Mẫu số 07 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp. - Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi chữa bệnh nghề nghiệp. - Bản sao chứng từ thanh toán chi phí chữa bệnh nghề nghiệp. <p>d) Hồ sơ hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động theo Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 09 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.
--	--	--	--

			<p>ngày 28/7/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao có chứng thực giấy chuyển viện đến đơn vị phục hồi chức năng lao động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với trường hợp phải chuyển viện; đối với trường hợp bệnh viện có khoa phục hồi chức năng, bản sao có chứng thực bệnh án có nội dung chuyển bệnh nhân về khoa phục hồi chức năng. - Bản sao chứng từ thanh toán chi phí phục hồi chức năng, không bao gồm kinh phí cho trang thiết bị hỗ trợ phục hồi chức năng. 		
Bước 2	Sở Lao động – TB&XH	Lãnh đạo Phòng Việc làm – ATLĐ	Phân công xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính. 	16 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định việc hỗ trợ kinh phí 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
		Lãnh đạo phòng Việc làm – An toàn lao động	Kiểm tra, ký nháy, trình lãnh đạo Sở	04 giờ	
		Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký duyệt	04 giờ	

		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLĐ Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư đóng dấu. - Chuyên viên phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả cho công chức phụ trách bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC). 	04 giờ	<p>chức năng lao động.</p> <p>-Nếu không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản cho người sử dụng lao động và nêu rõ lý do.</p>
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở LĐTBXH	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. - Xác nhận trên phần mềm kết thúc quy trình. 	04 giờ	
Bước 4	Cơ quan Bảo hiểm xã hội		Chi trả kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.	40 giờ	

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.

- Mã số TTHC: 2.002343.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày bằng 80 giờ làm việc (trong đó: Giải quyết tại Sở LĐTBXH: 40 giờ, BHXH: 40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Sở LĐTBXH tiếp nhận và trả kết quả	<p>Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, tổ chức, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm một cửa chuyên phòng Việc làm – ATLD.</p> <p>* Hồ sơ gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đề nghị hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp của người lao động theo Mẫu 02 Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ đối với người lao động đã nghỉ hưu hoặc thôi việc; hoặc văn bản của người sử dụng lao động nơi người lao động đang làm việc theo Mẫu số 5 của Nghị định 88/NĐ-CP và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp, đối với trường hợp người lao động chuyển đến làm việc cho người sử dụng lao động khác. - Bản sao có chứng thực hồ sơ bệnh nghề nghiệp 	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> -Giấy hẹn và trả kết quả tại bộ phận một cửa - Mẫu số 02 Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ - Mẫu số 5 của Nghị định 88/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ

			<p>của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp và bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp.</p> <p>- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị bệnh nghề nghiệp.</p> <p>- Bản chính chứng từ thanh toán các chi phí khám, điều trị bệnh nghề nghiệp theo quy định.</p>		
Bước 2	Sở Lao động – TB&XH	Lãnh đạo Phòng Việc làm – ATLĐ	Phân công xử lý hồ sơ	04 giờ	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí 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
		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLĐ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính.	16 giờ	
		Lãnh đạo phòng Việc làm – An toàn lao động	Kiểm tra, ký nháy, trình lãnh đạo Sở	04 giờ	
		Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký duyệt	04 giờ	
		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLĐ Văn thư	- Văn thư đóng dấu. - Chuyên viên phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả cho công chức phụ trách bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm PVHCC	04 giờ	

Bước 3	Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở LĐTBXH	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho cơ quan Bảo hiểm xã hội. - Xác nhận trên phần mềm kết thúc quy trình. 	04 giờ	
Bước 4	Cơ quan Bảo hiểm xã hội		Chi trả kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.	40 giờ	

3. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp.

- Mã số TTHC: 2.000111.000.00.00.H40

- Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày bằng 160 giờ làm việc (trong đó: Giải quyết tại Sở LĐTBXH: 120 giờ, BHXH: 40 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức Sở LĐTBXH tiếp nhận và trả kết quả	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, tổ chức, phân loại theo quy định và cập nhật vào phần mềm một cửa chuyên phòng Việc làm – ATLĐ. * Hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị hỗ trợ huấn luyện theo Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020. - Bản sao các hồ sơ, chứng từ chứng minh việc tổ chức huấn luyện theo quy định của pháp luật và các chi phí thực tế có liên quan đến việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các đối tượng đề nghị hỗ trợ.	04 giờ	- Giấy hẹn và trả kết quả tại bộ phận một cửa. - Mẫu số 11 tại Phụ lục của Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020.
Bước 2	Sở Lao động – TB&XH	Lãnh đạo Phòng Việc làm – ATLĐ	Phân công xử lý hồ sơ	12 giờ	
		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLĐ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ Tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính	72 giờ	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và

		Lãnh đạo phòng Việc làm – An toàn lao động	Kiểm tra, ký nháy, trình lãnh đạo Sở	12 giờ	thực hiện hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động
		Lãnh đạo Sở phụ trách	Ký duyệt	12 giờ	
		Chuyên viên phòng Việc làm – ATLD Văn thư	- Văn thư đóng dấu. - Chuyên viên phòng chuyên môn lưu và chuyển kết quả cho công chức phụ trách bộ phận một cửa của Sở tại Trung tâm PVHCC	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở LĐTBXH	- Chuyển kết quả cho cơ quan bảo hiểm xã hội. - Xác nhận trên phần mềm kết thúc quy trình.	04 giờ	
Bước 4	Cơ quan Bảo hiểm xã hội		Chi trả kinh phí hỗ trợ cho người sử dụng lao động hoặc người lao động theo quyết định hỗ trợ. Trường hợp không chi trả thì phải trả lời bằng văn bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và nêu rõ lý do.	40 giờ	