

Danh mục các quy trình giải quyết công việc nội bộ
(ngoài thủ tục hành chính) thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan chuyên môn thuộc
Ủy ban nhân dân huyện Hà Quảng
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /3/2023 của UBND huyện Hà Quảng)

STT	Quy trình nội bộ giải quyết công việc	Ký hiệu
I	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Văn phòng HĐND & UBND huyện	
1	Quy trình quản lý văn bản đi, đến của Văn phòng HĐND và UBND huyện <i>(Không áp dụng đối với các văn bản tài liệu bí mật Nhà nước)</i>	CV-01/VP
2	Quy trình triển khai kế hoạch kiểm tra liên ngành vệ sinh an toàn thực phẩm, hành nghề y dược tư nhân hàng năm	CV - 02/VP
II	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Phòng Nội vụ	
1	Quy trình giải quyết văn bản đi, đến (không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước)	CV-01/NV
2	Quy trình giải quyết nâng lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động các cơ quan, đơn vị	CV-02/NV
3	Quy trình Thẩm định, trình UBND huyện đánh giá, xếp loại Tập thể, cá nhân hàng tháng các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền đánh giá của UBND huyện	CV-03/NV
4	Quy trình xếp lương cho cán bộ, công chức xã theo trình độ chuyên môn	CV-04/NV
5	Quy trình nghỉ phép, nghỉ chế độ đối với công chức, viên chức	CV-05/NV
6	Quy trình lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan của công chức Phòng Nội vụ	CV-06/NV
III	Quy trình giải quyết công việc nội bộ Phòng Tư Pháp	
1	Quy trình thẩm định các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND huyện ban hành	CV - 01/TP
2	Quy trình góp ý hồ sơ xử lý vi phạm hành chính phức tạp do UBND huyện giao	CV- 02/TP
3	Quy trình góp ý đối với các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên	CV- 03/TP

4	Quy trình góp ý hương ước, quy ước thôn, khu dân cư văn hóa	CV - 04/TP
5	Quy trình đánh giá xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	CV- 05/TP
6	Quy trình quản lý công tác hộ tịch, chứng thực, nuôi con nuôi	CV - 06/TP
IV	Quy trình giải quyết công việc nội bộ Phòng Văn hóa và Thông tin	
1	Quy trình giải quyết văn bản đi, đến (không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật Nhà nước)	CV-01/VHTT
2	Lập hồ sơ công việc và nộp hồ sơ lưu trữ	CV-02/VHTT
V	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Phòng Tài nguyên và Môi trường	
1	Quy trình Quản lý và giải quyết văn bản đi, đến của Phòng Tài nguyên và Môi trường (Không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật nhà nước)	CV-01/TN&MT
2	Quy trình lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan của công chức	CV-02/TN&MT
VI	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Phòng Kinh tế và Hạ tầng	
1	Quy trình quản lý và giải quyết văn bản đi, đến của Phòng Kinh tế - Hạ tầng (Không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật nhà nước)	CV-01/KTHT
2	Quy trình thẩm định Hồ sơ công trình, dự án	CV-02/KTHT
3	Quy trình kiểm tra công tác nghiệm thu các công trình đưa vào sử dụng	CV-03/KTHT
4	Quy trình tiếp nhận, thẩm định và công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học	CV-04/KTHT
VII	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Phòng Lao động Thương binh và Xã hội	
1	Quy trình quản lý văn bản đi, đến của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội (Không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật nhà nước)	CV-01/LĐTBXH
2	Quy trình giải quyết công việc trợ cấp mai táng phí và trợ cấp một lần khi người có công từ trần	CV-02/LĐTBXH
3	Quy trình giải quyết công việc cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng sinh sống tại cộng đồng theo thông tư 30/2019/TT-BLĐTBXH do ngành LĐTBXH quản lý	CV-03/LĐTBXH

4	Quy trình giải quyết công việc đưa đối tượng di cai nghiện bắt buộc tại cơ sở Cai nghiện ma túy tỉnh	CV-04/LĐTBXH
VIII	Quy trình giải quyết công việc nội bộ Phòng Nông nghiệp và PTNT	
1	Quy trình Quản lý và giải quyết văn bản đi, đến của Phòng Nông nghiệp và PTNT (Không áp dụng cho các văn bản, tài liệu bí mật nhà nước)	CV-01/NN
2	Quy chế Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ hàng tháng đối với công chức Phòng Nông nghiệp và PTNT	CV-02/NN
3	Quy trình lập hồ sơ công việc và nộp lưu hồ sơ vào Lưu trữ cơ quan của công chức phòng	CV-03/NN
4	Quy trình tiếp nhận bản cam kết đảm bảo An toàn thực phẩm hoặc bản sao Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm	CV-04/NN
IX	Quy trình giải quyết công việc nội bộ của Phòng Dân tộc	
1	Quy trình giải quyết xác định đối tượng theo Quyết định 1719 các xã, thị trấn	CV-01/DT
2	Quy trình giải quyết phê duyệt danh sách các đối tượng thụ hưởng Hỗ trợ đất ở, đất sản xuất, chuyển đổi nghề các xã, thị trấn	CV-02/DT
3	Quy trình giải quyết phê duyệt đối tượng thụ hưởng Hỗ trợ nước sinh hoạt phân tán các xã, thị trấn	CV-03/DT
4	Quy trình kiểm tra, giám sát các chính sách dân tộc trên địa bàn huyện	CV-04/DT
X	Quy trình giải quyết công việc của phòng Tài chính - Kế hoạch	
1	Quy trình cấp kinh phí đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị	CV-01/TCKH
2	Quy trình hướng dẫn các đơn vị điều chỉnh số liệu thu, chi; Tổng hợp giao dự toán sau khi có Nghị quyết phê chuẩn của HĐND huyện	CV-02/TCKH
3	Quy trình xét duyệt, thẩm định, thông báo và tổng hợp quyết toán ngân sách hàng năm	CV-03/TCKH
4	Quy trình xây dựng dự toán, thẩm định dự toán ngân sách địa phương	CV-04/TCKH
5	Quy trình thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành	CV-05/TCKH

6	Quy trình hướng dẫn các đơn vị thực hiện dự toán, công khai ngân sách nhà nước hàng năm	CV-06/TCKH
XI	Quy trình giải quyết công việc của Thanh tra huyện	
1	Quy trình xử lý, giải quyết đơn thư	CV-01/TTr
2	Quy trình thực hiện việc lưu giữ hồ sơ thanh tra	CV-02/TTr
3	Quy trình đơn đốc thực hiện các quyết định, kết luận thanh tra đã có hiệu lực	CV-03/TTr
XII	Quy trình giải quyết công việc của Phòng Giáo dục và đào tạo	
1	Đánh giá chuẩn Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông	CV-01/GD&ĐT
2	Đánh giá xếp loại chất lượng viên chức giáo dục	CV-02/GD&ĐT
3	Thanh toán chế độ công tác phí cho công chức, viên chức	CV-03/GD&ĐT