

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC TRẺ EM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH/UBND CẤP
HUYỆN/UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH

1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em (1.004946)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên xử lý hồ sơ	7,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian thực hiện (kể từ lúc nhận đủ hồ sơ):			12

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em (1.004944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian thực hiện (kể từ lúc nhận đủ hồ sơ):			5

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CẤP HUYỆN

1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em (1.004946)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
------------------	--------------------	-----------------------------	-----------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	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 Văn phòng HĐND và UBND	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên xử lý hồ sơ	7,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận, 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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			12

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em (1.004944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	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 Văn phòng HĐND và UBND	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận, 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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ

1. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (2.001947)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7

2. Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em (1.004941)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

3. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em (2.001944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (2.001942)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	22
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			25

5. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em (1.004946)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	9
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			12

6. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em (1.004944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, 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	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý (công chức phụ trách công tác Trẻ em)	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	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	0,5
Bước 6	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	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			5