

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT TTHC
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA CẤP TỈNH, CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

**1. Thủ tục Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt
khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội**

1.1. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em 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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – 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	5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	1,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	02
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 10

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(3) 05
UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 15

1.2. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên

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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – 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	5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	1,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	02
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 10
Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác 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	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(3) 05
UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 15

1.3. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II

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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	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	5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	1,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	02
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 10
Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác 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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(3) 05
UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 15

2. Thủ tục Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội

2.1. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em 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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – 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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 05
Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	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 Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 05
	UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 10

2.2. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên

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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – 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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 05
Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác 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 Y tế - Công tác 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	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	Phòng Y tế - Công tác xã hội	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 05
UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và công tác xã hội Phú Yên; trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 10

2.3. Trường hợp tiếp nhận vào Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II

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) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25
	Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 5
Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo Phòng Công tác 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 Công tác 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	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II	01
	Bước 6	Tiếp nhận, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 05
UBND cấp xã	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Trung tâm Bảo trợ xã hội Chùa Bửu Thắng II; trả kết giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1) + (2) = 10