

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI
HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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 (Mã TTHC: 1.116907)

a) 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)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội để xử lý hồ sơ	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,5
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
UBND cấp xã	Bước 1	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 2	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	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hoá- Xã hội	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 6	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5

Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét(scan) tài liệu, 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	Xem xét hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	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 phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(3) 02
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)=05

b) 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)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội để xử lý hồ sơ	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,5
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
UBND cấp xã	Bước 1	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 2	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	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 6	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét(scan) tài liệu, 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	Xem xét hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5

Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Công tác xã hội Phú Yên	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng NCC và CTXH Phú Yên phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng NCC và CTXH Phú Yên	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Công tác xã hội Phú Yên <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(3) 02
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+ (3)=05

2. Thủ tục tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội (Mã TTHC: 1.116908)

a) 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 <i>(Ngày làm việc)</i>
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội để xử lý hồ sơ	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,5
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			

	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
UBND cấp xã	Bước 1	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 2	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	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 6	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét(scan) tài liệu, 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	Xem xét hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	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 phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội và Phát triển cộng đồng	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25

	Tổng thời gian giải quyết tại Trung tâm Bảo trợ xã hội và Trẻ em (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		(3) 2
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2)+ (3)= 05

b) 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)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo Phòng Văn hoá – Xã hội để xử lý hồ sơ	Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ	0,5
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
UBND cấp xã	Bước 1	Xem xét hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 2	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	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5

	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,5
	Bước 6	Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại UBND cấp xã <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 2,5
Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Công tác xã hội Phú Yên	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét(scan) tài liệu, 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	Xem xét hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và CTXH Phú Yên phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Y tế - Công tác xã hội	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Trung tâm Nuôi dưỡng NCC và CTXH Phú Yên	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết tại Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Công tác xã hội Phú Yên <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(3) 02
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)= 05