

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế,
Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 3561/TTr-SYT ngày 30 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, KGVX, TTTT, TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(Đ).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trịnh Trường Huy



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 1128 /QĐ-UBND, ngày 07 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 thủ tục)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Thủ tục Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm” (1.013845)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	56 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	01 ngày

Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	1,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, XÃ (02 TTHC)

Quy trình số: 02

2. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Thủ tục 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” (**Mã TTHC: 1.004.946**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc khám bệnh, chữa bệnh các cấp hoặc cơ quan Công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).	0,5 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).	0,5 giờ
Bước 3	Thụ lý giải quyết	Sở Y tế, cơ quan Công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ	4 giờ

		em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.	
Bước 4	Xem xét, chỉ đạo thực hiện đánh giá mức độ	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.	3 giờ
Bước 5	Quyết định biện pháp	Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải 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.	2 giờ
Bước 6	Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.	Sở Y tế, cơ quan Công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã.	2 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	- Sở Y tế; - Cơ quan Công an các cấp; - UBND cấp xã.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ

3. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Thủ tục Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em” (1.004944)

Quy trình số: 03A

a) Đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em (cấp xã):

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC)	Công chức Phòng Văn hóa- xã hội	02 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng Văn hóa - xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (điện tử và bản giấy)	Bộ phận Văn thư cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

b) Đối với trường hợp trẻ em được chuyển từ cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội, Trẻ em và Phòng, chống tệ nạn xã hội, Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội, Trẻ em và Phòng, chống tệ nạn xã hội, Sở Y tế	02 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội, Trẻ em và Phòng, chống tệ nạn xã hội, Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (04 TTHC)

Quy trình số: 04

4. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Thủ tục 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 thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC)	Công chức Văn hóa - xã hội	3 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (điện tử và bản giấy)	Bộ phận Văn thư cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Quy trình số: 05

5. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: “Thủ tục 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” **(1.004.941)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC)	Công chức Văn hóa - xã hội	08 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (điện tử và bản giấy)	Bộ phận Văn thư cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

Quy trình số: 06

6. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: “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 thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC)	Công chức Văn hóa - xã hội	08 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (điện tử và bản giấy)	Bộ phận Văn thư cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

Quy trình số: 07

7. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: “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”(2.001.942)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ (kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC)	Công chức Văn hóa - xã hội	15 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định kết quả giải quyết trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - xã hội	05 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (điện tử và bản giấy)	Bộ phận Văn thư cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc