

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm
soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi,
bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2180/QĐ-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về
việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Bộ Y tế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2829/TTr-SYT ngày
04/7/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế Nghệ An (chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh Bùi Đình Long;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội				
TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội	Phân công công chức xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Phòng.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển Văn thư	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy số văn bản, đóng dấu ban hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (kết quả điện tử và kết quả giấy) và theo nơi nhận văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)		

2. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội				
TT Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội	Phân công công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức xử lý hồ sơ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy, kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Xã hội	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký phê duyệt.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển Văn thư	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư UBND cấp xã	- Lấy sổ văn bản, đóng dấu ban hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (kết quả điện tử và kết quả giấy) và theo nơi nhận văn bản.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (3 ngày làm việc)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN