

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về công bố Danh mục gồm 06 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Dân số – Sức khỏe sinh sản và Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1729/TTr-SYT ngày 23/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế được công bố tại Quyết định số 328/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai về công bố Danh mục gồm 06 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Dân số – Sức khỏe sinh sản và Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Hiệu lực thi hành

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

2. Quy trình nội bộ thủ tục hành chính số 1 và số 2 Mục II, Phụ lục kèm theo Quyết định số 822/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Gia Lai hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Sở Y tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện công khai quy trình nội bộ được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định; cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để áp dụng trên địa bàn tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ - Cục KSTTHC;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở KH&CN;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Anh

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn	Mô tả quy trình
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	Bước 1	Tiếp nhận thông tin	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Y tế)	01 giờ làm việc			Nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Y tế) 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, chuyển phiếu tiếp nhận thông tin về Sở Y tế.
2	Bước 2	Kiểm tra tính chính xác của thông tin; đánh giá nguy cơ ban đầu	Lãnh đạo và công chức phòng chuyên môn Sở Y tế	06 giờ làm việc	UBND cấp xã		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. UBND cấp xã tiến hành đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.
3	Bước 3	Thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 giờ làm việc			Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở ký duyệt văn bản đề nghị UBND cấp xã áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị UBND cấp xã áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời

							cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại.
5	Bước 5	Ghi số, lưu hồ sơ	Văn thư Sở	0,5 giờ làm việc			Văn thư Sở gắn mã số kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển văn bản đề nghị UBND cấp xã áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại tới Quầy Sở Y tế - Trung tâm Phục vụ hành chính công.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Y tế)	0,5 giờ làm việc			Nhân viên Quầy Sở Y tế - Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả giải quyết TTHC.
	Tổng cộng			10 giờ làm việc			

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em (Đối với trường hợp chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội chuyển đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Y tế)	0,5 ngày làm việc			- Cơ sở trợ giúp xã hội (sau đây gọi là cơ sở) nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp hồ sơ trên Cổng dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Y tế). - Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Y tế): Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Nhân viên Quầy Sở Y tế - Trung tâm Phục vụ hành chính công phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do
---	--------	-----------------	---	-------------------	--	--	---

							theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và chuyển hồ sơ tới Sở Y tế (Sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cơ sở tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo và công chức phòng chuyên môn Sở Y tế	02 ngày làm việc			- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức thụ lý hồ sơ. - Chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo để cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định (<i>trường hợp chưa đáp ứng yêu cầu có văn bản thông báo cho cơ quan không quá 1,5 ngày làm việc</i>).
3	Bước 3	Trình lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc			Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở ký duyệt quyết định chấm dứt chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt quyết định chấm dứt chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội
5	Bước 5	Ghi số, lưu hồ sơ	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc			Văn thư Sở gắn mã số kết quả giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ trong Cơ sở dữ liệu hồ sơ thủ tục hành chính của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; chuyển quyết định chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội tới Quầy Sở Y tế - Trung tâm Phục vụ hành chính công.

6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Y tế)	0,5 ngày làm việc			Nhân viên Quầy Sở Y tế - Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả giải quyết TTHC: Thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (theo nhu cầu của cơ sở).
Tổng cộng				05 ngày làm việc			