

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *M67/QĐ-UBND*

Đồng Nai, ngày 15 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Y tế tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 970/QĐ-BYT ngày 21 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 992/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Y tế tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1682/TTr-SYT ngày 03 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Y tế tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi 35 quy trình nội bộ, quy trình điện tử cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã lĩnh vực Bảo trợ xã hội và lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội đã được ban hành tại các quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: Quyết định số 1906/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 2818/QĐ-UBND ngày 19/8/2021 về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 3492/QĐ-UBND ngày 19/11/2024 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Nai.

2. Bãi bỏ 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử cấp tỉnh, cấp huyện lĩnh vực Bảo trợ xã hội đã được ban hành tại Quyết định số 1906/QĐ-UBND ngày 08/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai.

(Danh mục và quy trình nội bộ, quy trình điện tử kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 1906/QĐ-UBND, Quyết định số 2818/QĐ-UBND, Quyết định số 3492/QĐ-UBND của Chủ tịch UBND tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo các quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu trên.

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính đã được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai; Đài PT- TH Đồng Nai;
- Tổng đài DVC 1022 (phối hợp công khai);
- Lưu: VT, KTN, HCC, Công TTĐT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Sơn Hùng



PHỤ LỤC

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1667/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

1. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
A	QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH					
I	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội					
1	1.001806	Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	1
2	2.000216	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	2
3	2.000144	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	40 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	3

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
			đủ hồ sơ	(http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)		
4	2.000062	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Y tế	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	4
5	2.000135	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	5
6	2.000056	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	6
7	2.000051	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Y tế cấp	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	7
8	1.012991	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký	07 ngày	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236,	Sửa đổi	8

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
		hành nghề công tác xã hội	làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	(Quy trình điện tử)	
9	1.012992	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	9
10	1.012993	Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	10
11	1.012990	Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ trực tiếp tại đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội hoặc qua bưu chính công ích.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	11
II Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội						
1	2.000025	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	12

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
			đủ hồ sơ hợp lệ	(http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)		
2	2.000027	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Công Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	13
3	2.000032	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Công Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	14
4	2.000036	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Công Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	15
5	1.000091	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh (Số 236, Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai) hoặc nộp trực tuyến trên Công Dịch vụ công của tỉnh (http://dichvucong.dongnai.gov.vn), Công Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	Sửa đổi (Quy trình điện tử)	16
B QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN						
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
1	2.000286	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	34 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh; 27 ngày làm việc đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện.	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	17
2	2.000282	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	19

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
			dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định.			
3	2.000477	Dùng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	20
C QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP HUYỆN						
I Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						
1	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	21
2	1.001758	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	22
3	1.001753	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm	08 ngày làm	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy	23

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
		sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng (do Phòng Y tế nơi cư trú cũ của đối tượng gửi đến).		<i>trình nội bộ</i>	
4	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi <i>(Quy trình nội bộ)</i>	24
5	2.000777	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi <i>(Quy trình nội bộ)</i>	25

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
6	2.000744	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	03 ngày làm việc (kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã).	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	26
7	1.001739	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	27
8	1.000684	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế cấp	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	28

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
			sơ hợp lệ			
9	2.000298	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	29
10	2.000294	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	30
11	1.000669	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	31
II Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội						
1	2.001661	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	32
D QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP XÃ						
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Số trang tại Phần II
1	1.001699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	33
2	1.001653	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	34
3	2.000355	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	35
4	2.000751	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.	Sửa đổi (Quy trình nội bộ)	36

2. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ BỊ BÃI BỎ

Stt	Mã TTHC	Tên quy trình
-----	---------	---------------

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH**Lĩnh vực Bảo trợ xã hội**

1	2.000141	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2		Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP HUYỆN**Lĩnh vực Bảo trợ xã hội**

1	2.000291	Đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
2		Đăng ký thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập đối với cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH

A. QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật (mã thủ tục: 1.001806)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
↓		
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Phòng Chính sách xã hội	7 ngày làm việc
↓		
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho người dân, tổ chức	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

2. Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã thủ tục: 2.000216)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (35 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Nội vụ	13 ngày làm việc
Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	19 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc

3. Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã thủ tục: 2.000144)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết 40 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	Sở Nội vụ	13 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh</div>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh</div>	UBND tỉnh	24 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Nội vụ	01 ngày làm việc

4. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Y tế (mã thủ tục: 2.000062)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
↓		
Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký ban hành quyết định giải thể. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ phải có văn bản thông báo cho Cơ sở	Phòng Chính sách xã hội	12 ngày làm việc
↓		
Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
↓		
Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho người dân, tổ chức	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

5. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (mã thủ tục: 2.000135)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (5 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,25 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Văn thư Sở Y tế	0,25 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở thì phải thông báo bằng văn bản cho người thành lập cơ sở biết và nêu rõ lý do.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Phòng Chính sách xã hội	3 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Lãnh đạo Sở ký cấp giấy chứng nhận</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Văn thư Sở Y tế	0,25 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,25 ngày làm việc

6. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (mã thủ tục: 2.000056)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Thẩm định, giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở cấp giấy phép hoạt động nếu HS hợp lệ. TH hồ sơ không hợp lệ có văn bản trả lời cơ sở</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Phòng Chính sách xã hội	12 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Lãnh đạo Sở ký</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

7. Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Y tế cấp (mã thủ tục: 2.000051)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở cấp lại, điều chỉnh nội dung giấy phép. Trả lời cho cơ sở bằng văn bản nếu hồ sơ không hợp lệ.</div>	Phòng Chính sách xã hội	12 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Lãnh đạo Sở ký</div>	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

8. Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (mã thủ tục: 1.012991)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Chính sách xã hội	4 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Lãnh đạo Sở ký</div>	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

9. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (mã thủ tục: 1.012992)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,25 ngày làm việc</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Văn thư Sở Y tế</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,25 ngày làm việc</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Phòng Chính sách xã hội</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3 ngày làm việc</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lãnh đạo Sở ký</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lãnh đạo Sở Y tế</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1 ngày làm việc</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Văn thư Sở Y tế</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,25 ngày làm việc</div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,25 ngày làm việc</div>

10. Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (mã thủ tục: 1.012993)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhận hồ sơ từ Trung tâm Hành chính công tỉnh</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng Chính sách xã hội	4 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Lãnh đạo Sở ký</div>	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Vào sổ và chuyển về Trung tâm Hành chính công</div>	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho người dân, tổ chức</div>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm HCC	0,5 ngày làm việc

11. Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội (mã thủ tục: 1.012990)

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận nhận hồ sơ của Cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	Phòng chuyên môn của Cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội	6 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ký duyệt hồ sơ</div>	Lãnh đạo Cơ sở cung cấp dịch vụ	2 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức</div>	Bộ phận nhận hồ sơ của Cơ sở cung cấp dịch vụ công tác xã hội	1 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội

1. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (mã thủ tục: 2.000025)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (22 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Y tế (Phòng Chính sách xã hội)	13 ngày làm việc
Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc

2. Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (mã thủ tục: 2.000027)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (14 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Y tế (Phòng Chính sách xã hội)	05 ngày làm việc
Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc

3. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (mã thủ tục: 2.000032)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (14 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Y tế (Phòng Chính sách xã hội)	05 ngày làm việc
Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc

4. Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (mã thủ tục: 2.000036)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (14 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Sở Y tế (Phòng Chính sách xã hội)	05 ngày làm việc
Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	UBND tỉnh	06 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày làm việc

5. Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (mã thủ tục: 1.000091)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định, giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i></div>	Sở Y tế (Phòng Chính sách xã hội)	17 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh</div>	Lãnh đạo Sở	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh</div>	UBND tỉnh	05 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả tại</div>	Bộ phận chuyển trả hồ sơ của Sở Y tế	01 ngày

B. QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (mã thủ tục: 2.000286)

- Lưu đồ giải quyết:

* Trường hợp 1: Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh (Thời hạn giải quyết 34 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)

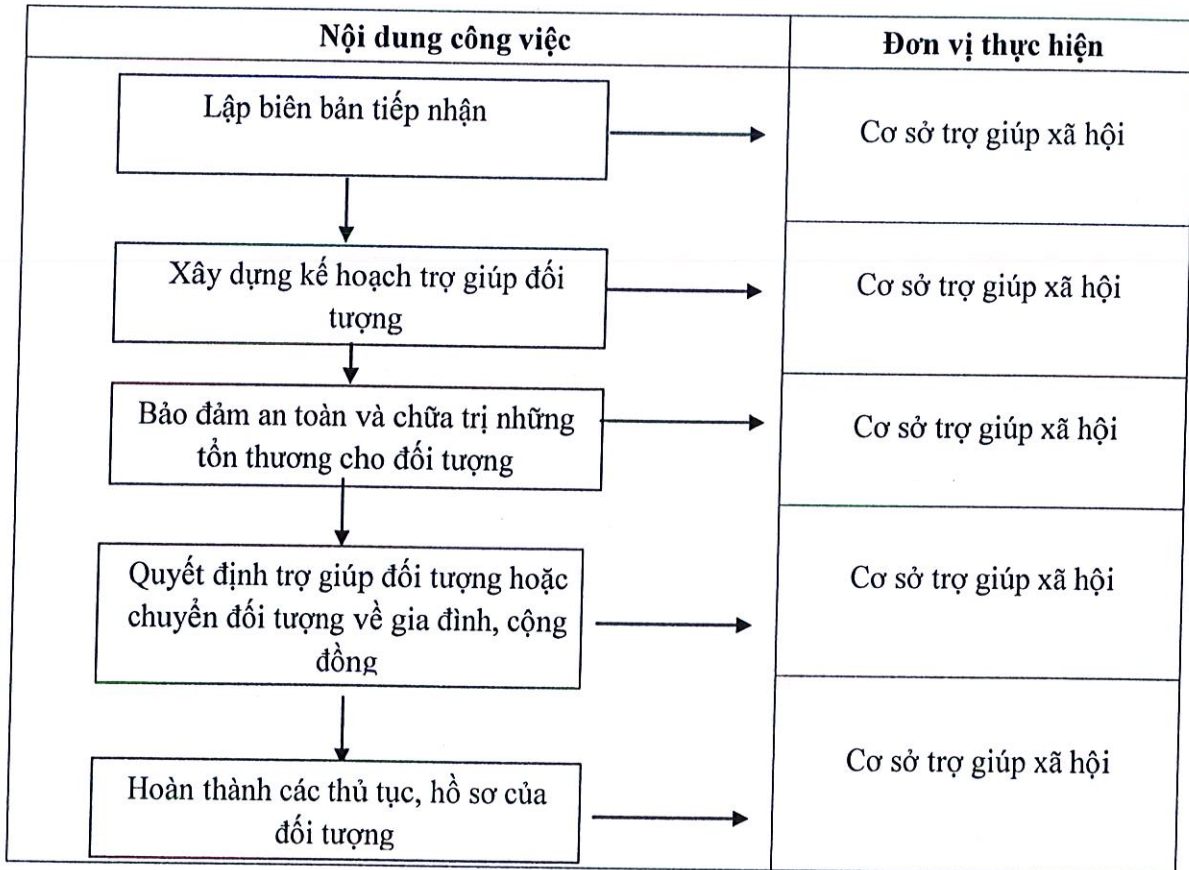
Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (34 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
↓		
Giải quyết hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp xã, niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã trong 7 ngày làm việc trừ thông tin của đối tượng HIV	- Cán bộ Y tế cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã	10 ngày làm việc
↓		
Chuyển hồ sơ lên Phòng Y tế cấp huyện	Cán bộ Y tế cấp xã	01 ngày làm việc
↓		
Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành văn bản gửi đến Sở Y tế	Phòng Y tế cấp huyện	8 ngày làm việc
↓		
Sở Y tế ban hành văn bản gửi đến cơ sở cấp tỉnh và chuyển trả kết quả về Phòng Y tế cấp huyện	Phòng Chuyên môn Sở Y tế	06 ngày làm việc
↓		
Ban hành Quyết định của cơ sở và chuyển trả kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã. Đồng thời gửi kèm quyết định về Sở Y tế	Cơ sở cấp tỉnh	7 ngày làm việc
↓		
Trả kết quả cho đối tượng hoặc người giám hộ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc

* **Trường hợp 2:** Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện (Thời hạn giải quyết 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ)

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (27 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã	Bộ phận một cửa cấp xã	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp xã, niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã trong 7 ngày làm việc trừ thông tin của đối tượng HIV	- Cán bộ Y tế cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã	10 ngày làm việc
Chuyển hồ sơ lên Phòng Y tế cấp huyện	Cán bộ Y tế cấp xã	01 ngày làm việc
Phòng Y tế thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở quản lý	Phòng Y tế cấp huyện	10 ngày làm việc
Ban hành Quyết định	Chủ tịch UBND huyện	2 ngày làm việc
Sau khi có Quyết định tiếp nhận, nhận và chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã	Phòng Y tế cấp huyện	2 ngày làm việc
Bộ phận một cửa cấp xã trả kết cho đối tượng hoặc người giám hộ, để họ nộp cơ sở để thực hiện việc tiếp nhận đối tượng	Bộ phận một cửa cấp xã	1 ngày làm việc

2. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (mã thủ tục: 2.000282)

* Lưu đồ giải quyết:



3. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (mã thủ tục: 2.000477)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (7 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Đối tượng hoặc người giám hộ, thân nhân hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc cha mẹ nuôi của đối tượng có đơn đề nghị gửi người đứng đầu cơ sở. </div>	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội gửi hồ sơ đến Phòng Y tế cấp huyện </div>	Phòng Y tế cấp huyện tiếp nhận	01 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Phòng Y tế thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội </div>	Phòng Y tế; Chủ tịch UBND huyện cấp huyện	4 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Phòng Y tế trả quyết định dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội về cho Người đứng đầu cơ sở </div>	Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận	01 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã </div>	Cơ sở và UBND cấp xã nơi tiếp nhận	0,5 ngày làm việc

C. QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng (mã thủ tục: 1.001776)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian (22 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
<ul style="list-style-type: none"> - Công chức cấp xã thụ lý và trình và niêm yết công khai kết quả (8,5 ngày). - Trường hợp có khiếu nại, thẩm định hồ sơ và xem xét, kết luận, công khai nội dung khiếu nại (trong vòng 10 ngày) 	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ cấp xã. - Chủ tịch 	8,5 ngày làm việc
Từ ngày hồ sơ được xét duyệt và không có khiếu nại, Chủ tịch UBND xã ký và chuyển hồ sơ lên Phòng Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ cấp xã - Lãnh đạo UBND xã 	2,5 ngày làm việc
Thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định trợ cấp xã hội cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Phòng Y tế	7 ngày làm việc
Ký Quyết định ban hành	Chủ tịch UBND huyện	2 ngày làm việc
Sau khi có Quyết định, nhận và chuyển trả kết quả về bộ phận một cửa cấp xã	Phòng Y tế	1 ngày làm việc
Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc

2. Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (mã thủ tục: 1.001758)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (6 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1 ngày làm việc
Công chức cấp xã thụ lý và trình Chủ tịch UBND xã ký văn bản gửi lên Phòng Y tế	- Công chức cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày làm việc
Phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng	Phòng Y tế huyện	2 ngày làm việc
Chuyển trả kết quả về bộ phận một cửa UBND cấp xã	Phòng Y tế huyện	0,5 ngày làm việc
Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho người dân, tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc

3. Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (mã thủ tục: 1.001753)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (8 ngày làm việc)
<p>Đối tượng gửi hồ sơ đến UBND xã (nơi đang chi trả trợ cấp), UBND xã có công văn gửi phòng Y tế đề nghị UBND huyện ban hành quyết định thôi hưởng trợ cấp, sau đó gửi hồ sơ đến Chủ tịch UBND xã nơi cư trú mới</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã, phòng Y tế, UBND huyện (nơi đang cư trú)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>
<p>Nơi cư trú mới tiếp nhận hồ sơ và trình Chủ tịch UBND xã xác nhận và có văn bản gửi Phòng Y tế</p>	<p>- Công chức cấp xã - Chủ tịch UBND cấp xã (nơi cư trú mới)</p>	<p>2,5 ngày làm việc</p>
<p>Phòng Y tế tiếp nhận, thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng</p>	<p>- Phòng Y tế - Chủ tịch UBND huyện (nơi cư trú mới)</p>	<p>4 ngày làm việc</p>
<p>Chuyển kết quả về bộ phận một cửa cấp xã (nơi chi trả mới)</p>	<p>Phòng Y tế</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>
<p>Bộ phận một cửa cấp xã trả kết quả cho người dân, tổ chức, cá nhân</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (nơi cư trú mới)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

4. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (mã thủ tục: 1.001731)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (5 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của cơ quan, tổ chức, gia đình và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn cấp xã thụ lý</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản gửi Phòng Y tế kèm theo hồ sơ của đối tượng</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức cấp xã - Chủ tịch UBND cấp xã 	1,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Phòng Y tế thụ lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ban hành quyết định hỗ trợ chi phí mai táng phí</div>	Phòng Y tế huyện	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ký Quyết định ban hành</div>	Chủ tịch UBND huyện	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Sau khi có Quyết định hỗ trợ, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp xã</div>	Phòng Y tế huyện	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">UBND cấp xã trả kết quả cho người nộp hồ sơ</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc

5. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc (mã thủ tục: 2.000777)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Cơ quan, tổ chức trực tiếp cấp cứu, chữa trị gửi văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện nơi cấp cứu, chữa trị cho đối tượng quyết định hỗ trợ </div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Thụ lý hồ sơ và trình Chủ tịch UBND huyện ban hành quyết định hỗ trợ và chuyển lại bộ phận một cửa cấp huyện </div>	Phòng Y tế cấp huyện	1 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Bộ phận một cửa cấp huyện chuyển trả kết quả cho người dân, đối tượng </div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày

6. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng (mã thủ tục: 2.000744)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (3 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Cơ quan, tổ chức, gia đình gửi tờ khai và giấy báo tử đến chủ tịch UBND cấp xã.</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Cơ quan, tổ chức, gia đình	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Ủy ban nhân dân xã gửi văn bản Phòng Y tế</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- Công chức cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Phòng Y tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định. Trả kết quả về cho UBND cấp xã</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Phòng Y tế cấp huyện	1,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Bộ phận một cửa cấp xã chuyển trả kết quả cho người nộp</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc

7. Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp (mã thủ tục: 1.001739)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (5 ngày làm việc)
<p>Đối tượng, người giám hộ gửi đơn, kèm theo biên bản về vụ việc bạo hành và văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe (nếu có) gửi đến chủ tịch UBND cấp xã. Công chức xã phụ trách công tác Y tế chịu trách nhiệm lập hồ sơ</p>	<p>Đối tượng, người giám hộ Công chức xã lập hồ sơ</p>	<p>1 ngày làm việc</p>
<p>Ủy ban nhân dân xã kiểm tra, xác minh, gửi văn bản đề nghị Phòng Y tế thẩm định hồ sơ</p>	<p>- Công chức cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>1 ngày làm việc</p>
<p>Phòng Y tế thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.</p>	<p>Phòng Y tế cấp huyện</p>	<p>2 ngày làm việc</p>
<p>UBND cấp xã bàn giao đối tượng sau khi có quyết định của UBND cấp huyện</p>	<p>- Công chức cấp xã - Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>1 ngày làm việc</p>

8. Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế cấp (mã thủ tục: 1.000684)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Thụ lý hồ sơ và trình Lãnh đạo ký cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động (Nếu hồ sơ không hợp lệ phải ban hành văn bản nêu rõ lý do)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Phòng Y tế	12 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Lãnh đạo ký cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Lãnh đạo Phòng Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận lại kết quả và trả kết quả cho cơ sở</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc

9. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế (mã thủ tục: 2.000298)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận từ bộ phận một cửa và thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo ký ban hành Quyết định giải thể cơ sở. Trường hợp không đồng ý việc giải thể thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</div>	Phòng Y tế	12 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Chuyển trả kết quả về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</div>	Phòng Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc

10. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế (mã thủ tục: 2.000294)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Tiếp nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Thụ lý hồ sơ và trình Lãnh đạo ký cấp giấy phép hoạt động (Nếu hồ sơ không hợp lệ phải ban hành văn bản nêu rõ lý do)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Phòng Y tế	12 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Lãnh đạo ký cấp giấy phép hoạt động</div>	Lãnh đạo Phòng Y tế	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Nhận lại kết quả và trả kết quả cho cơ sở</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày làm việc

11. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế (mã thủ tục: 1.000669)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của cơ sở</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận và thụ lý hồ sơ, trình Lãnh đạo ký ban hành giấy Giấy chứng nhận đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở thì phải thông báo bằng văn bản cho người thành lập cơ sở biết và nêu rõ lý do.</div>	Phòng Y tế	3,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Sau khi có kết quả, chuyển kết quả về Bộ phận một cửa cấp huyện để trả cho cơ sở</div>	Phòng Y tế	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho cơ sở</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày làm việc

II. Lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội

- Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân (mã thủ tục: 2.001661)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (11 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ cấp xã	01 ngày làm việc
Lập hồ sơ	Cán bộ cấp xã	01 ngày làm việc
Duyệt hồ sơ gửi Phòng Y tế huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Thẩm định, giải quyết hồ sơ	Phòng Y tế cấp huyện	01 ngày làm việc
Duyệt hồ sơ trình UBND huyện	Lãnh đạo phòng Y tế	04 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ UBND huyện	UBND huyện	01 ngày làm việc
Nhận kết quả từ UBND huyện và chuyển trả kết quả cho UBND xã	Phòng Y tế cấp huyện	01 ngày làm việc
Nhận kết quả từ Phòng Y tế và chuyển trả kết quả cho cá nhân	Bộ phận chuyển trả hồ sơ cấp xã	01 ngày làm việc

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật (mã thủ tục: 1.001699)

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (25 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả của cấp xã	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thẩm định, xác định mức độ khuyết tật</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận nghiệp vụ cấp xã - Hội đồng xác định mức độ KT 	20 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Sau khi có Biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch UBND ký cấp xã cấp giấy xác nhận khuyết tật</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận và chuyển hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Bộ phận giao, nhận hồ sơ của UBND cấp xã	1 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả cấp xã	1 ngày làm việc

2. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (mã thủ tục: 1.001653)

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả của cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ</div>	Bộ phận nghiệp vụ của cấp xã	3,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ký duyệt hồ sơ</div>	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận & trả kết quả của cấp xã	0,5 ngày làm việc

3. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn (mã thủ tục: 2.000355)

* Lưu đồ giải quyết:

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn</div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">→</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Thụ lý hồ sơ và trình Chủ tịch UBND xã, cấp giấy chứng nhận (Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">→</div>	Công chức cấp xã	7 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Lãnh đạo xã ký giấy chứng nhận</div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">→</div>	Lãnh đạo xã	01 ngày làm việc
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Nhận và trả kết quả cho cơ sở</div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">→</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc

4. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở (mã thủ tục: 2.000751)

* Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày làm việc)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Giải quyết hồ sơ</div>	Trưởng thôn, Công chức cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xem xét quyết định cứu trợ</div>	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc