

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 1444/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 04 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Dân số, bà mẹ - trẻ em, lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

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;

Tiếp theo Quyết định số 1347/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Dân số, Bà mẹ - Trẻ em, lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Dân số, bà mẹ - trẻ em, lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

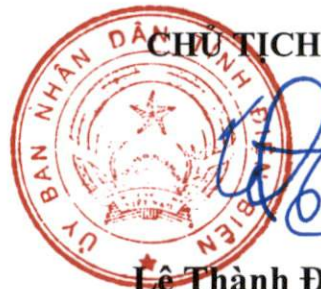
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình số 01, 02, 03, 04 mục A và 01, 02, 03, 04, 05 mục C được ban hành kèm theo Quyết định số 1089/QĐ-UBND ngày 30/5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trẻ em thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên. Bãi bỏ các quy trình số 01, 03 được ban hành kèm theo Quyết định số 986/QĐ-UBND ngày 31/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực y được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (ĐTTH).

lt



Lê Thành Đô

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM, LĨNH VỰC Y,
ĐƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1444/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

A. LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ- TRẺ EM

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Thủ tục công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật thu tinh trong ống nghiệm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	1 ngày (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Dân số - Trẻ em Sở Y tế	01 ngày	Hồ sơ theo quy định.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em Sở Y tế	07 ngày	
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			Đề xuất thụ lý hồ sơ.
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	41 ngày	Quyết định thành lập Đoàn thẩm định; Biên bản thẩm định, kết quả kiểm tra; Dự thảo quyết định công nhận cơ sở được thực

				hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Dân số - Trẻ em Sở Y tế	5 ngày	Dự thảo quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận.
Bước 6	Xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	1 ngày	Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm trình hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không được công nhận.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	1 ngày	Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm trình hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không được công nhận.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày				

2. Quy trình số 02: 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

** Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp tỉnh; qua Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ,	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 giờ	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em thuộc đối tượng bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực.

	chuyển phòng chuyên môn.	Điện Biên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em	1 giờ	Hồ sơ theo quy định.
Bước 3	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; đánh giá nguy cơ ban đầu	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế;	3 giờ	Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em;
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	4 giờ	Dự thảo 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 cho trẻ em; Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 5	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1,5 giờ	Dự thảo 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 cho trẻ em; Dự thảo quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 6	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản.	Lãnh đạo Sở Y tế	1,5 giờ	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 cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 giờ	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 cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại	Ngay sau	Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em

		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	khi nhận được kết quả	hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 12 giờ				

3. Quy trình số 03: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

* Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ theo quy định
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1,5 ngày làm việc	Dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 4	Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.

Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

4. Quy trình số 04: 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

** Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp tỉnh, qua Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận thông tin, ghi chép thông tin; - Vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em.
Bước 2	Thẩm định thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, chuyển hồ sơ UBND xã thực hiện	Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1,5 ngày làm việc	Kết quả thông tin về hành vi xâm hại trẻ em.
Bước 3	Đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể.	Công chức UBND cấp xã được giao	1,5 ngày làm việc	Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể.

Bước 4	Phối hợp với các tổ chức cá nhân, đại diện địa bàn dân cư họp để xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em, dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Công chức UBND cấp xã được giao và đại diện cá nhân, tổ chức tại địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc	1,5 ngày làm việc	Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và tài liệu liên quan; Dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo
Bước 6	Ban hành Quyết định, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc				

5. Quy trình số 05: 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

** Trường hợp 1: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp tỉnh*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	1 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế; - Bộ hồ sơ của trẻ em theo quy định.

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1 ngày làm việc	Hồ sơ của trẻ em theo quy định.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.	Công chức phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	8 ngày làm việc	Danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế đã được thẩm định.
Bước 4	Thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tiếp xúc lấy ý kiến nguyện vọng của trẻ em về gia đình chăm sóc thay thế, tham mưu dự thảo quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	- Công chức UBND cấp xã được giao; - Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội.	3 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;
Bước 5	Xem xét và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	3 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;
Bước 6	Chuyển quyết định đến Cơ quan chuyên môn, Sở Y tế	Công chức UBND cấp xã được giao	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;
Bước 7	Nhận Quyết định chuyển từ UBND cấp xã, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Văn thư Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;
Bước 8	Thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở bảo trợ xã hội tổng hợp	Công chức phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	4 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Bước 9	Xem xét và phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế.	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế

				cho trẻ em.
Bước 10	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Bước 11	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Bước 12	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc				

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình số 01: 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

** Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp xã; qua Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

			<i>ngày hôm sau</i>	
Bước 2	Đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Thu thập thông tin đánh giá nguy cơ cụ thể.	Công chức UBND cấp xã được giao	2 ngày làm việc	Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể.
Bước 3	Phối hợp với các tổ chức cá nhân, đại diện địa bàn dân cư hợp để xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em, dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt	Công chức UBND cấp xã được giao và đại diện cá nhân, tổ chức tại địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc	3 ngày làm việc	Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và tài liệu liên quan; Dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 4	Xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 6	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02: 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 người thân thích của trẻ em

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, dự thảo quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt.	Công chức UBND cấp xã được giao	5 ngày làm việc	Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, có xác nhận của UBND cấp xã; Dự thảo quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 3	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	7 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Bước 4	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Bước 5	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				

3. Quy trình số 03: 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết	Công chức UBND cấp xã được giao	5 ngày làm việc	Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế; Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Dự thảo quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Bước 3	Xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo UBND cấp xã	7 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 4	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Bước 5	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc				

4. Quy trình số 04: 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

* Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp xã

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả;
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, nếu thấy phù hợp chuyển hoặc lưu danh sách và hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.	Công chức UBND cấp xã được giao	9 ngày làm việc	Danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế đã được thẩm định.
Bước 3	Thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tiếp xúc lấy ý kiến nguyện vọng của trẻ em về gia đình chăm sóc thay thế, tham mưu dự thảo quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	- Công chức UBND cấp xã được giao; - Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội.	5 ngày làm việc	Dự thảo quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 4	Xem xét và ký duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 5	Sau khi có Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tham mưu dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em	Công chức UBND cấp xã được giao;	5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 6	Xem xét, ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.

Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc				

5. Quy trình số 05: 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

** Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp xã; qua Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phối hợp 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; đánh giá nguy cơ ban đầu	Công chức UBND cấp xã được giao nhiệm vụ	4 giờ	Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em;
Bước 3	Thụ lý và xử lý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt dự thảo 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 cho trẻ em và	Công chức UBND cấp xã được giao nhiệm vụ	4 giờ	Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em Dự thảo các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi

	quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.			môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em; Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 4	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp xã	3 giờ	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 cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 5	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 giờ	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 cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Bước 6	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 giờ	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 cho trẻ em; Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 12 giờ				

6. Quy trình số 06: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

* Trường hợp 2: Hồ sơ tiếp nhận tại cấp xã

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;	Công chức Trung tâm	1 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	phục vụ hành chính công cấp xã		
Bước 2	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.	Công chức UBND xã được phân công nhiệm vụ	2 ngày làm việc	Hồ sơ theo quy định; Dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 3	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND xã	1 ngày làm việc	Hồ sơ theo quy định; Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 4	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 5	Trả kết quả	Công chức Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

B. LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng thẩm định	22 ngày làm việc	- Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Dự thảo Giấy chứng nhận lương y. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận lương y cho đối tượng.

Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng lương y. - Dự thảo Giấy chứng nhận lương y
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng lương y. - Giấy chứng nhận lương y.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng lương y. - Giấy chứng nhận lương y.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng lương y - Giấy chứng nhận lương y
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 35 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02: Cấp lại giấy chứng nhận lương y

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng	01 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung	Nghịệp vụ Y Dược		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghịệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc	- Biên bản họp Hội đồng thẩm định. - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Dự thảo Giấy chứng nhận lương y. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận lương y cho đối tượng.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghịệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Dự thảo Giấy chứng nhận lương y
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Giấy chứng nhận lương y.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. - Giấy chứng nhận lương y.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,24 ngày làm việc	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y - Giấy chứng nhận lương y
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				