

Số: 1089/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 30 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**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**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

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;

Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Tiếp theo Quyết định số 755/QĐ-UBND ngày 18/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn 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);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT_(NTVA).



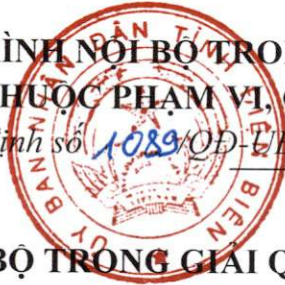
**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vừ A Bằng

**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**

(Kèm theo Quyết định số 1089/QĐ-TUBND ngày 30 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)



A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

1. Quy trình số 01: 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

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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	0,5 giờ	- Mẫu số 01. 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.
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; Công chức phòng chuyên môn 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 Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em	7 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 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 3	Xem xét hồ sơ, phê duyệt dự thảo các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc biện pháp tạm thời cách ly và quyết định, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em	2 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 4	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản.	Lãnh đạo Sở Y tế	2 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	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	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 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	Ngay sau khi nhận được kết quả	- 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				

2. Quy trình số 02: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho 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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Hồ sơ gồm: Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế.
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt	Công chức Phòng Dân số - Trẻ em	2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo quy định; - Dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc

	dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội			thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 3	Xem xét hồ sơ, phê duyệt dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em	1 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 4	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 5	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư 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	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	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				

3. Quy trình số 03: 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

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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; Phối hợp với UBND cấp xã tiến hành 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	- Công chức Phòng Dân số - Trẻ em - UBND cấp xã.	1 ngày làm việc	Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em

Bước 3	- Tiến hành đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; - Thu thập thông tin, tiến hành 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 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	2 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 hồ sơ, ký duyệt quyết định và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp	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	Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	Công chức UBND cấp xã được giao	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	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				

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

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, danh sách trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. 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	Thẩm định hồ sơ, nếu thấy phù hợp 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	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.	3 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	3 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 5	Chuyển quyết định đến Sở Y tế	Công chức UBND cấp xã được giao	2 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 6	Phòng chuyên môn 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 chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 7	Xem xét và thẩm định quyết định	Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 8	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư Sở Y tế	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Y tế	Giờ hành chính	- 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				

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

1. Quy trình số 01: 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

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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 giờ	- Mẫu số 01. 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.
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện 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 quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.	Công chức UBND cấp huyện được giao nhiệm vụ	8 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 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 3	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 4	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	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 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và	Ngay sau	- Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em

		Trả kết quả của UBND cấp huyện	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				

2. Quy trình số 02: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho 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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Hồ sơ gồm: Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế.
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.	Công chức UBND cấp huyện được phân công nhiệm vụ	2,5 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 chuyển Văn thư ban hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.
Bước 4	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư UBND cấp huyện	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	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				

3. Quy trình số 03: 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

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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; phối hợp với UBND cấp xã tiến hành 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	- Công chức UBND cấp huyện - UBND cấp xã.	1 ngày làm việc	Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em
Bước 3	Tiến hành đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Thu thập thông tin, tiến hành 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 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 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	2 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 hồ sơ, ký duyệt quyết định và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp	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	Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức UBND cấp xã được giao	0,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	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				

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

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, danh sách trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. 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	Thẩm định hồ sơ, nếu thấy phù hợp 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 UBND cấp huyện được phân công nhiệm vụ	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.	3 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 4	Xem xét và ký duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND cấp xã	3 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 5	Chuyển quyết định đến UBND cấp huyện	Công chức UBND cấp xã được giao	2 ngày làm việc	Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế
Bước 6	Phòng chuyên môn 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 UBND huyện, thị xã, thành phố được phân công nhiệm vụ	4 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 7	Xem xét và thẩm định	Lãnh đạo phòng	1 ngày làm	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em

		chuyên môn cấp huyện	việc	
Bước 8	Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	1 ngày làm việc	Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em
Bước 10	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- 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				

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND 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

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, chi chép đầy đủ thông tin theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. 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.
Bước 2	Tiến hành đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em; Thu thập thông tin, tiến hành 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 họp để xác định nhu	Công chức UBND cấp xã được giao và đại diện	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;

	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	cá nhân, tổ chức tại địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc		- Dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 4	Xem xét hồ sơ, ký duyệt quyết định và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo.
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	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, lập hồ sơ vào sổ, chuyển công chức chuyên môn được giao.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày làm việc	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế.
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	Văn thư phát hành quyết định và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND 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, lập hồ sơ vào sổ, chuyển công chức chuyên môn được giao.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Mẫu số 01. 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 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	Xử lý hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Công chức UBND cấp xã được giao	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND 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: 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

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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 giờ	- Mẫu số 01. 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
Bước 2	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 quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em.	Công chức UBND cấp xã được giao nhiệm vụ	8 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 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 3	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 4	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	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 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Ngay sau khi nhận được kết	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;

			quả	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				

5. Quy trình số 05: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho 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, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày làm việc	Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Thụ lý và xử lý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.	Công chức UBND xã được phân công nhiệm vụ	2,5 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 chuyển Văn thư phát hành văn bản	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	Phát hành văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	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	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	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				