

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực Trẻ em; khám bệnh, chữa bệnh 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 số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế: số 1294/QĐ-BYT ngày 08/5/2026 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Trẻ em theo quy định tại Nghị định số 131/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế; số 966/QĐ-BYT ngày 10/4/2026 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế theo quy định tại Thông tư số 04/2026/TT-BYT ngày 16/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 935/QĐ-UBND ngày 06/5/2026 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Y tế giải quyết thủ tục hành chính điều chỉnh Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề nghị bổ sung kỹ thuật thuộc danh mục kỹ thuật loại đặc biệt thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục

hành chính trong các lĩnh vực trẻ em, khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên (có Danh mục và quy trình nội bộ chi tiết 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 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 (Bộ Tư pháp);
- Bộ Y tế;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC^(ĐTTH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Phú

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH VỰC TRẺ EM; KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TRẺ EM

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên văn bản QPPL quy định thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện			
					Trực tiếp	Trực tuyến	Dịch vụ BCCI	Phi địa giới
Đề nghị sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em cho người chưa thành niên là bị hại.	1. Tạm ứng kinh phí: 07 ngày làm việc kể từ ngày Quỹ Bảo trợ trẻ em nhận được hồ sơ hợp lệ. 2. Thanh toán kinh phí: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi người chưa thành niên là bị hại hết tình trạng cấp cứu.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Quỹ Bảo trợ trẻ em cấp tỉnh.	Không	- Luật Tư pháp người chưa thành niên; - Nghị định số 131/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 160 Luật Tư pháp người chưa thành niên về việc sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em cho người chưa thành niên là bị hại.	x	x	x	x

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Cách thức thực hiện			
					Phi địa giới	Trực tiếp	Trực tuyến	Dịch vụ BCCI
Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.	<p>Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Riêng đối với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động).</p> <p>Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: thời hạn để xử lý Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp tỉnh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã 	<p>1. Trường hợp I: 1.500.000 đồng/hồ sơ.</p> <p>2. Trường hợp II, III:</p> <p>a) Thay đổi quy mô hoạt động:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bệnh viện: 10.500.000 đồng/hồ sơ. - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000 đồng/hồ sơ. - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ. - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ. <p>b) Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sĩ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng 	<p>- Thông tư số 04/2026/TT-BYT ngày 16/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính đối với việc bổ sung kỹ thuật thuộc danh mục kỹ thuật loại đặc biệt.</p>	x	x	DVC TT toàn trình	x

	<p>và 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị (Riêng đối với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động).</p>		<p>khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng/hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ. - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ. <p>c) Giảm bớt danh mục kỹ thuật: Không thu phí.</p> <p>(Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp, trường hợp thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi địa điểm do có sự điều chỉnh về địa giới hành chính và trường hợp điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với trường hợp giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).</p> <p>(Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC)</p>					
--	---	--	--	--	--	--	--	--

Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh

Quy trình: Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép hoạt động

Trường hợp 1: Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm (Điều 65 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

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.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	0,5 ngày	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	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	05 ngày	Đề xuất thụ lý hồ sơ
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Tổ thư ký thẩm định họp xét duyệt tham mưu Dự thảo Quyết định; Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ	10 ngày	- Biên bản họp tổ thư ký thẩm định cơ sở. - Dự thảo Quyết định; Giấy phép hoạt

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	bệnh trình lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt.	sơ.		động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	02 ngày	Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 6	Xét, ký duyệt Giấy phép.	Lãnh đạo sở.	01 ngày	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư Sở Y tế.	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 8	Trả kết quả.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	0,5 ngày	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ không bổ sung và hồ sơ hợp lệ				

Trường hợp 2: Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật (không phải danh mục kỹ thuật loại đặc biệt) của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

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.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	01 ngày	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược.	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	05 ngày	Đề xuất thụ lý hồ sơ. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Đối với trường hợp không thẩm định: + Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; + Tổ thư ký họp xét duyệt, tham mưu Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trình lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ.	08 ngày	- Biên bản họp tổ thư ký. - Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Đối với trường hợp thẩm định: - Thành lập Đoàn thẩm định để thẩm định tại cơ sở; - Tổ chức họp xét duyệt tham mưu Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh trình lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.		48 ngày	- Biên bản thẩm định tại cơ sở. - Biên bản họp tổ chức ký thẩm định cơ sở. - Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	02 ngày	Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế.	01 ngày	Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư Sở Y tế.	01 ngày	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 8	Trả kết quả.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	01 ngày	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 20 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ không thẩm định và hồ sơ hợp lệ; - 60 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ phải thẩm định thực tế tại cơ sở và hồ sơ hợp lệ.				

Trường hợp 3: Trường hợp bổ sung các kỹ thuật thuộc danh mục kỹ thuật loại đặc biệt (khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)

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.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	0,5 ngày làm việc	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	Đánh giá mức độ, khả năng thực hiện các kỹ thuật loại đặc biệt.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	01 ngày làm việc	Kiểm tra, Đánh giá mức độ, khả năng thực hiện các kỹ thuật loại đặc biệt
Bước 4	- Trường hợp thí điểm kỹ thuật loại đặc biệt: + Hồ sơ đảm bảo yêu cầu thực tiến hành thẩm định kết quả triển khai thí điểm và quy trình kỹ thuật; tham mưu Dự thảo Quyết định cho phép cơ sở khám bệnh chữa bệnh được triển khai kỹ thuật loại đặc biệt trình lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ.	18 ngày làm việc	- Biên bản thẩm định tại cơ sở. - Biên bản họp tổ thư ký thẩm định cơ sở. - Dự thảo Quyết định cho phép cơ sở khám bệnh chữa bệnh được triển khai kỹ thuật loại đặc biệt
	- Trường hợp không cần thí điểm kỹ thuật loại đặc biệt: + Hồ sơ đảm bảo yêu cầu tiến hành thẩm định kết quả triển khai thí điểm		03 ngày làm việc	- Biên bản họp tổ thư ký thẩm định cơ sở. - Dự thảo Quyết định cho phép cơ sở khám bệnh chữa bệnh được

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	và quy trình kỹ thuật tham mưu Dự thảo Quyết định cho phép cơ sở khám bệnh chữa bệnh được triển khai kỹ thuật loại đặc biệt trình lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.			triển khai kỹ thuật loại đặc biệt.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 6	Xét, ký duyệt.	Lãnh đạo Sở.	01 ngày làm việc	Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế.	1 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Bước 8	Trả kết quả.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	1 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 10 ngày làm việc đối với hồ sơ không cần thí điểm kỹ thuật loại đặc biệt và hồ sơ hợp lệ; - 25 ngày làm việc đối với hồ sơ thí điểm kỹ thuật loại đặc biệt và hồ sơ hợp lệ.				

II. Lĩnh vực Trẻ em

Quy trình: Thủ tục Đề nghị sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em cho người chưa thành niên là bị hại.

a) Trường hợp: Đề nghị tạm ứng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ tạm ứng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em. - Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyên Lãnh đạo phụ trách Quỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận tại Quỹ Bảo trợ trẻ em cấp tỉnh. - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường. 	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. * Bộ hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01) - Văn bản xác nhận của công an hoặc văn bản xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu số 02A, 02B) - Giấy đề nghị tạm ứng kinh phí (Mẫu số 02) (Mẫu số theo Nghị định 131/2026/NĐ-CP) 	
Bước 2	Phân công thành viên Quỹ xử lý.	Lãnh đạo phụ trách quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh.	0,5 ngày làm việc	Bộ hồ sơ theo quy định.	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ.	Thành viên quỹ.	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. 	
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.				Thụ lý hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.				
Bước 4	Thụ lý hồ sơ: Tham mưu tờ trình	Thành viên quỹ.	02 ngày làm	- Tờ trình; Dự thảo Quyết định hỗ	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	phê duyệt dự thảo Quyết định hỗ trợ; dự thảo Văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).		việc	trợ; Dự thảo Văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).
Bước 5	Xem xét và ký Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).	Lãnh đạo phụ trách quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh.	01 ngày làm việc	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).
Bước 6	- Lập phiếu chi/ lệnh chuyển tiền cho Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	Kế toán quỹ.	01 ngày làm việc	Ủy nhiệm chi/ phiếu chi.
Bước 7	Tập hợp toàn bộ chứng từ vào hồ sơ quản lý Trẻ em được hỗ trợ.	Thành viên quỹ.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ lưu: Bộ hồ sơ đề nghị; QĐ hỗ trợ; Chứng từ thanh toán.
Bước 8	Trả kết quả.	- Bộ phận tiếp nhận tại Quỹ Bảo trợ trẻ em cấp tỉnh. - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	Trong giờ hành chính	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc.				

b) Trường hợp thanh toán kinh phí khám bệnh, chữa bệnh với Quỹ Bảo trợ 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ thanh toán kinh phí khám bệnh, chữa bệnh - Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển Lãnh đạo phụ trách Quỹ 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận tại Quỹ Bảo trợ trẻ em cấp tỉnh - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường 	Giờ hành chính	Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả. * Bộ hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thanh toán - Bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh - Các chứng từ kèm theo
Bước 2	Thẩm định hồ sơ trong các trường hợp: Đủ kinh phí; Kinh phí ít hơn; Kinh phí nhiều hơn số tiền tạm ứng.	Thành viên quỹ	01 ngày làm việc	Bộ hồ sơ được thẩm định
Bước 3	Thụ lý hồ sơ: Tham mưu trình lãnh đạo phê duyệt chứng từ quyết toán.	Kế toán và thành viên quỹ	01 ngày làm việc	- Chứng từ thanh quyết toán theo quy định.
Bước 4	Xem xét và ký Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện)	Lãnh đạo phụ trách quỹ Bảo trợ trẻ em tỉnh	01 ngày làm việc	Phê duyệt chứng từ thanh quyết toán theo quy định.
Bước 5	Trả kết quả và lưu hồ sơ	- Bộ phận tiếp nhận tại Quỹ Bảo trợ trẻ em cấp tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản từ chối (nếu không đủ điều kiện).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
		<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường 		
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc.				
