

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
*(Kèm theo Thông báo số 199/TB-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2025
của UBND phường Hoàng Tiến)*

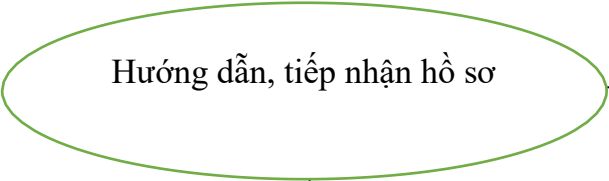
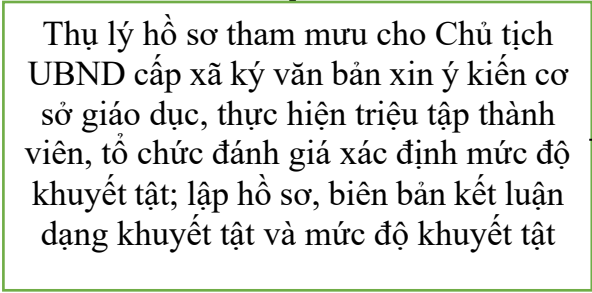
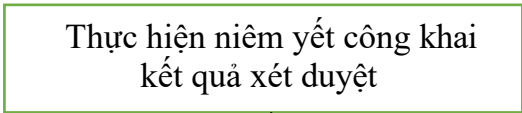
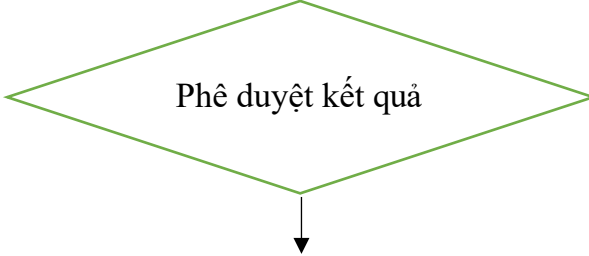
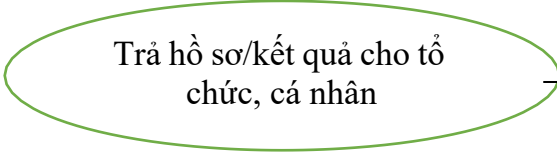
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

1.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận Một cửa cấp xã	½ ngày làm việc
B2		Công chức Văn hóa – Xã hội	18 ngày làm việc
B4		Bộ phận Một cửa cấp xã	5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết)
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc/04 ngày làm việc đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa kết luận
B7		Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân có Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân. Trong thời gian 01 ngày làm việc, chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã, Công chức Văn hóa xã hội thực hiện nhiệm vụ sau:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, công chức Văn hóa – Xã hội tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã: (1) Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH; (2) Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. (3) Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 và theo các mẫu số 02 hoặc mẫu số 03 của Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành quan sát và phỏng vấn người khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật; (4) Lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH (Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%). Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội).

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật thực hiện niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH). Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật theo mẫu số 06 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).

c) Trả kết quả

Ngay sau khi Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy xác nhận khuyết tật, Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

2.1 Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ	Bộ phận Một cửa cấp xã	04 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ	Công chức Văn hóa – xã hội	
B3	Phê duyệt kết	Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân có Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân. Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, chuyển hồ sơ đến Chủ tịch UBND cấp xã sau khi tiếp nhận. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã,

Trong thời gian 4 ngày làm việc, Công chức Văn hóa – Xã hội thực hiện thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Chủ tịch UBND xã xem xét kết quả thẩm định phê duyệt kết quả giải quyết

Sau khi ký đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc Chủ tịch UBND cấp xã chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp xã.

c) Trả kết quả

Sau khi nhận được kết quả, Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục: Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở

3.1. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, lập hồ sơ	Trưởng thôn và các ngành liên quan	Không tính thời gian
B3	Thẩm định, lập hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký Quyết định hồ	Công chức Văn hóa - Xã hội	1,5 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
B5	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Hộ gia đình có Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trưởng thôn chủ trì, phối hợp với đại diện các tổ chức có liên quan trong thôn để xem xét và gửi Chủ tịch UBND cấp xã.

Công chức Văn hóa - Xã hội tại Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ ngay sau khi nhận được hồ sơ của thôn, khu dân cư. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Công chức Văn hóa - Xã hội thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp:

Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Công chức Văn hóa - Xã hội tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Công chức Văn hóa - Xã hội dự thảo quyết định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.

Trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ và dự thảo quyết định do Công chức Văn hóa - Xã hội trình lên, Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt Quyết định.

c) Trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho đối tượng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục “Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn”

4.1. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp xã	09 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ	Công chức Văn hóa – Xã hội	
B3	Phê duyệt kết	UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Người đứng đầu cơ sở nộp hồ sơ, Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lập phiếu bổ sung hồ sơ cho cho tổ chức/cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã,

Trong thời gian 09 ngày làm việc, Công chức Văn hóa - Xã hội căn cứ hồ sơ đang lưu giữ tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

Trong thời hạn 01 ngày Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết.

c) Trả kết quả

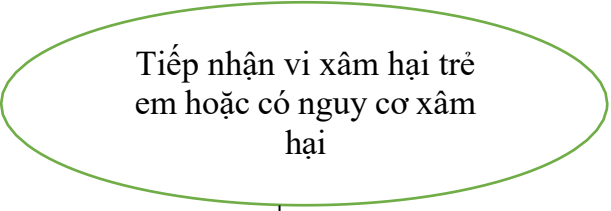
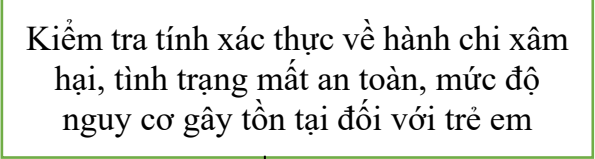
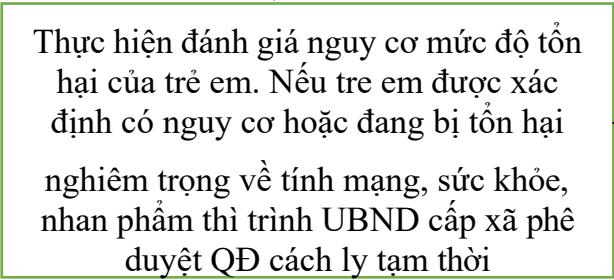
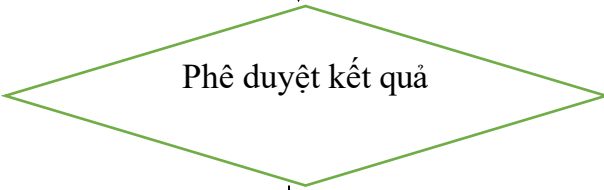
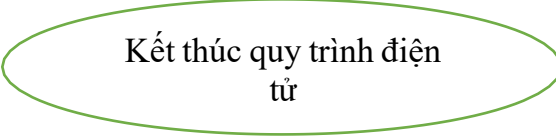
Sau khi nhận được kết quả, Bộ phận Một cửa cấp xã thực hiện việc trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. LĨNH VỰC TRẺ EM

1. Thủ tục Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

1.1. Thời hạn giải quyết: ngày (12 giờ).

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 Tiếp nhận vi phạm xâm hại trẻ em hoặc có nguy cơ xâm hại	Cơ quan Y tế các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc	Chuyên sau khi nhận thông tin
B2	 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	Cơ quan Y tế các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú	5 giờ
B3	 Thực hiện đánh giá nguy cơ mức độ tổn hại của trẻ em. Nếu trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trình UBND cấp xã phê duyệt QĐ cách ly tạm thời	Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã	5 giờ
B4	 Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Y tế; Ủy ban Nhân dân cấp xã; Công an Xã; Phòng Công an huyện; Công an Tỉnh	2 giờ
	 Kết thúc quy trình điện tử	Cơ quan Y tế các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú	Ngay sau khi có kết quả

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cán bộ Công chức Văn hóa - Xã hội, cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin). Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại.

Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Cơ quan Y tế các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

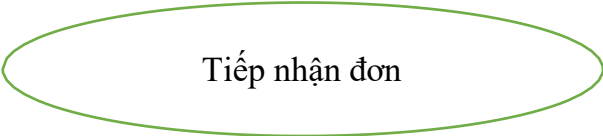
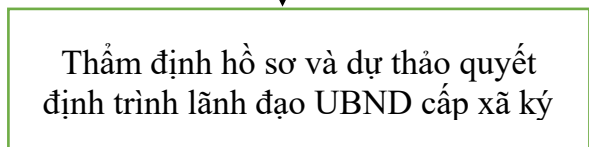
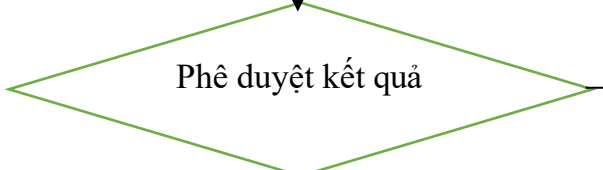
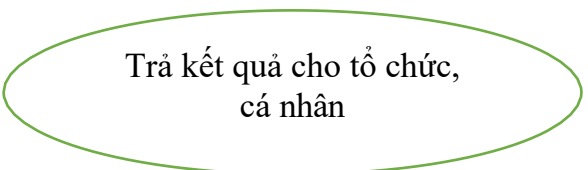
Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.

c) Trả kết quả: Cơ quan Y tế các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện kết thúc quy trình điện tử

2. Thủ tục Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

2.1.1. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

2.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	04 ngày làm việc
B2		Công chức văn hóa - Xã hội	
B3		Chủ tịch UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Không quy định thời gian

2.2.3. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Bộ phận Một cửa thành phố/công chức Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chuyển hồ sơ về Phòng Y tế thành phố/Sở Y tế

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ

+ Đối với thẩm quyền thành phố

Phòng Y tế thành phố thực hiện thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày.

Công chức Văn hóa - Xã hội chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

+ Đối với thẩm quyền cấp Sở Y tế

Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội thực hiện thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc.

Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày làm việc.

Phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống tệ nạn xã hội chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa để chuyển đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

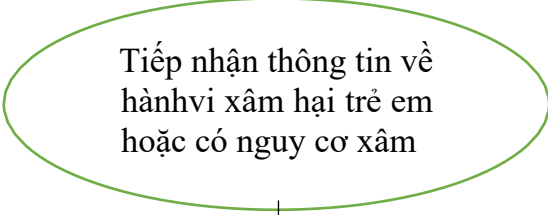
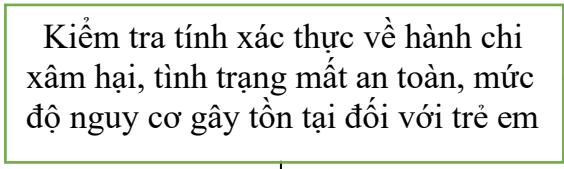
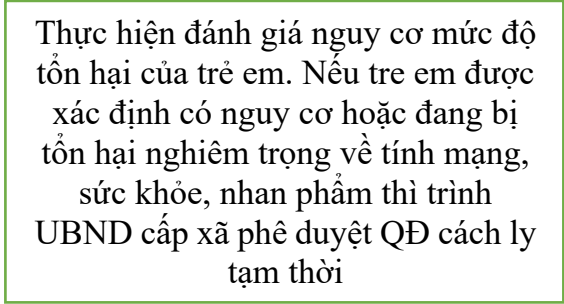
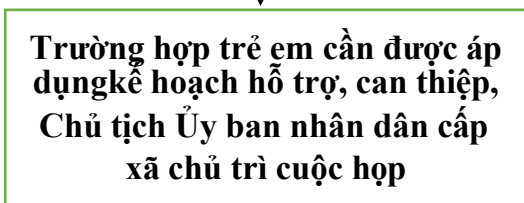
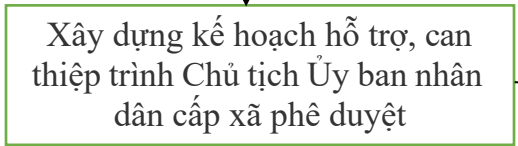
c) Trả kết quả

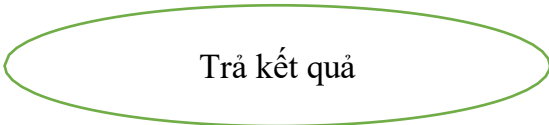
Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trả kết quả đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. 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

3.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Cơ quan Y tế các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc	½ ngày làm việc
B2		Cơ quan Y tế các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc UBND cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú	½ ngày làm việc
B3		Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã	½ ngày làm việc
B4		UBND cấp xã	½ ngày làm việc
B5		Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã	02 ngày làm việc
B6		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc

B7		Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã	Không tính thời gian
-----------	---	--	----------------------------

3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

Cơ quan lao động - thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu trong thời hạn 1/2 ngày làm việc

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp trong thời hạn 1/2 ngày làm việc.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (có thể yêu cầu Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em và các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hỗ trợ) thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) trong thời hạn ½ ngày làm việc

Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì cuộc họp với các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em trong thời hạn ½ ngày làm việc

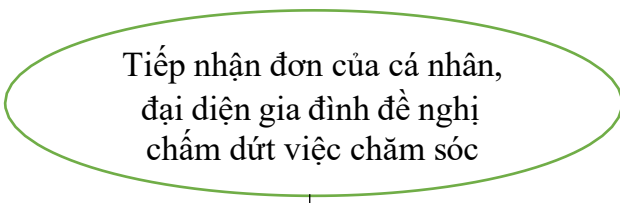
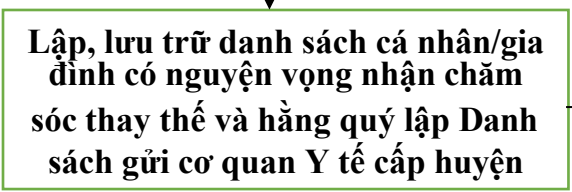
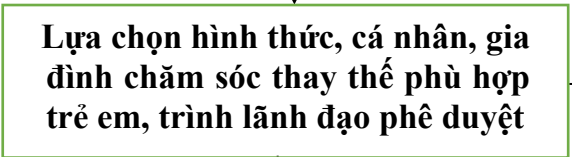
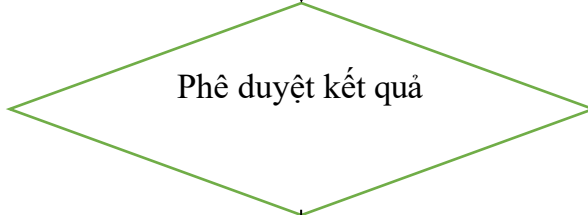
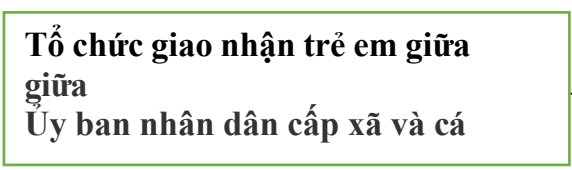
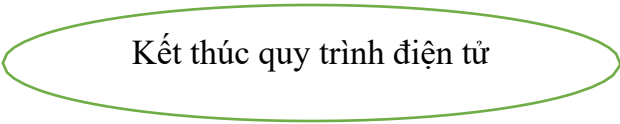
Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em, trong thời hạn 04 ngày làm việc, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Trong thời hạn 01 ngày làm việc lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt Kế hoạch

4. Thủ tục 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 là người thân thích của trẻ em

4.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một của UBND cấp xã	Chuyển sau khi nhận hồ sơ
B2		Người làm công tác bảo vệ trẻ em	Hàng quý
B3		Người làm công tác bảo vệ trẻ em	Không tính thời gian
B4		Chủ tịch UBND cấp xã	Không tính thời gian
B5		UBND cấp xã	15 ngày kể từ ngày ban hành quyết định
		Người làm công tác bảo vệ trẻ em	Ngay sau khi giao nhận trẻ em

4.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế làm hồ sơ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để lập danh sách đăng ký nhận chăm sóc thay thế.

Công chức Văn hóa - Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ của công dân thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đã đầy đủ thì tiến hành tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người yêu cầu. Nếu chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì lập phiếu bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho người yêu cầu.

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ

Ngay sau khi nhận hồ sơ, Công chức Văn hóa - Xã hội tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ.

Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã lập, lưu trữ danh sách cá nhân/gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế và hằng quý lập Danh sách gửi cơ quan LĐTĐBXH thành phố

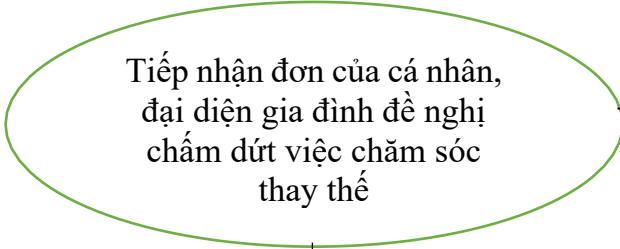
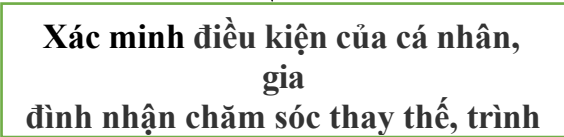
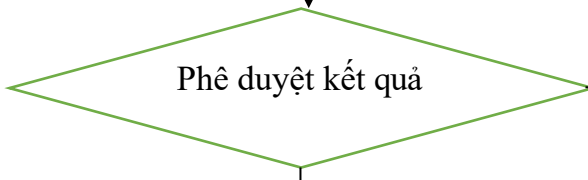
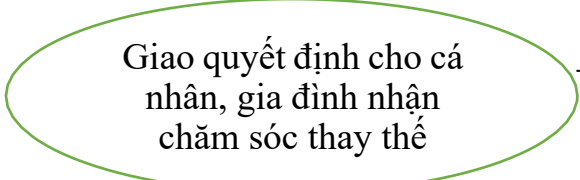
Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa Ủy ban nhân dân cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.

5. Thủ tục 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

5.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao quyết định cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

5.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa UBND cấp xã	Chuyển sau khi nhận hồ sơ
B2		Người làm công tác bảo vệ trẻ em	Không tính thời gian
B3		Chủ tịch UBND cấp xã	Không tính thời gian
B5		Bộ phận một cửa UBND cấp xã	15 ngày làm việc

5.3. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế.

Công chức Văn hóa - Xã hội trực tại Bộ phận Một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ của công dân thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đã đầy đủ thì tiến hành tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người yêu cầu. Nếu chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì lập phiếu bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho người yêu cầu.

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ

Ngay sau khi nhận hồ sơ, Người làm công tác bảo vệ trẻ em tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xác minh điều kiện của cá nhân/gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế. Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức Văn hóa - Xã hội dự thảo quyết định trình lãnh đạo UBND cấp xã ký quyết định đối với cá nhân/gia đình nhận chăm sóc thay thế.

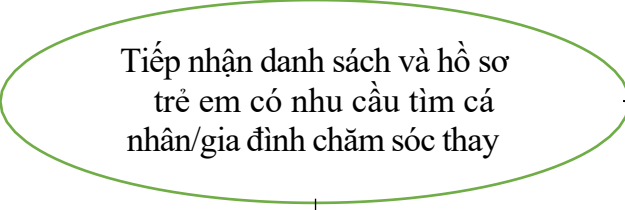
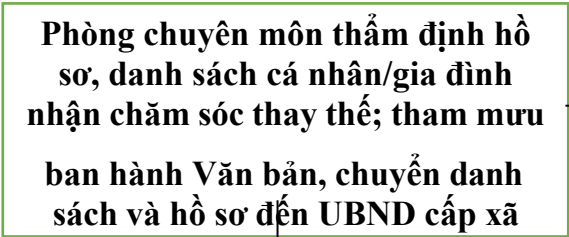
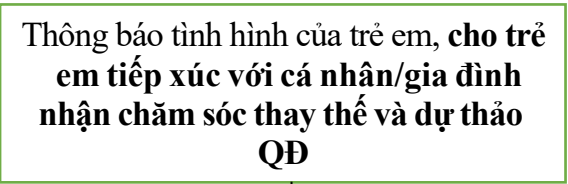
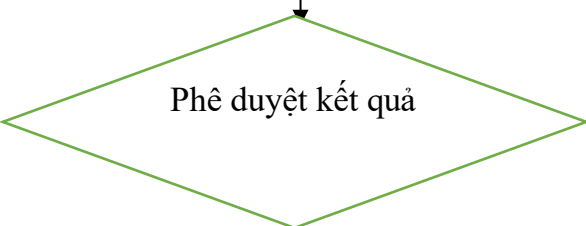
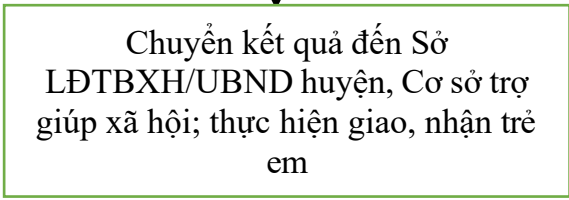
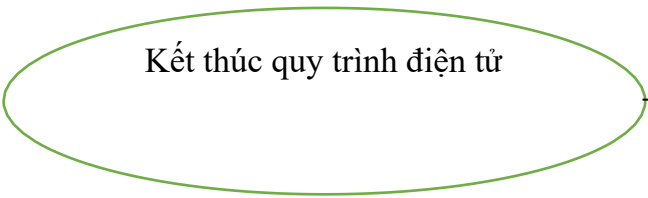
Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao quyết định cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

6. Thủ tục 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

6.1. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm PVHCC/Bộ phận Một cửa UBND thành phố	½ ngày làm việc
B2		Phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống tệ nạn xã hội/Phòng Y tế hoặc Văn phòng HDNĐ – UBND huyện Bình Giang	9,5 ngày làm việc
B4		Cơ sở trợ giúp xã hội, UBND cấp xã, cá nhân/gia đình	13 ngày làm việc
B5		Chủ tịch UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc
B6		Công chức Văn hóa - Xã hội	½ ngày làm việc
B7		Trung tâm PVHCC/Bộ phận Một cửa UBND thành phố	Không quy định thời gian

6.3. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân thành phố đối với cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý thành phố.

Văn phòng Sở Lao động - Thương binh và Xã hội/ Bộ phận Một cửa thành phố tiếp nhận hồ sơ và danh sách trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế thực hiện kiểm tra hồ sơ. Nếu đã đầy đủ thì tiến hành tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người yêu cầu. Nếu chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện thì lập phiếu bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho người yêu cầu.

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ

Ngay sau khi nhận hồ sơ, Phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống tệ nạn xã hội/**Phòng Y tế hoặc Văn phòng HDND – UBND huyện Bình Giang** tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ.

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ phòng chuyên môn Sở/UBND huyện có văn bản trả lời cơ sở trợ giúp xã hội

Nếu hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân thành phố chuyển danh sách và hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.

Trong thời gian 13 ngày làm việc UBND cấp xã, cơ sở trợ giúp xã hội thực hiện quy trình cho trẻ em tiếp xúc với cá nhân/gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Trong thời gian 1,5 ngày làm việc Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt Quyết định. Trong thời hạn ½ ngày làm việc kể từ khi Lãnh đạo UBND cấp xã ký Quyết định,

Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã chuyển Chuyển kết quả đến Sở LĐTBXH/UBND huyện, Cơ sở trợ giúp xã hội.

c) Trả kết quả

Sau khi nhận kết quả của UBND cấp xã chuyển đến, phòng Phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống tệ nạn xã hội/Phòng Y tế chuyển Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa thành phố kết thúc quy trình điện tử.