

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Quyết định số 1534/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trẻ em quy định tại Nghị định số 131/2026/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2650/TTr-SYT ngày 14 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 2. Sở Y tế, UBND các xã, phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Giám đốc Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em, 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 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thuỳ Giang

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC TRẺ EM THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số 1591/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Đề nghị sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em cho người chưa thành niên là bị hại	1.012280	Quyết định số 1534/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trẻ em 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 Sở Y tế

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Đề nghị sử dụng kinh phí từ Quỹ Bảo trợ trẻ em cho người chưa thành niên là bị hại

1.1. Tạm ứng kinh phí

- a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em nhận được hồ sơ hợp lệ.
b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo cơ sở trợ giúp xã hội liên quan xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Nhận hồ sơ (điện tử); phân công cán bộ, nhân viên giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ, nhân viên Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí	38 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Ký/duyet phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	04 giờ làm việc
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

1.2. Thanh toán kinh phí

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi người chưa thành niên là bị hại hết tình trạng cấp cứu.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo cơ sở trợ giúp xã hội liên quan xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Nhận hồ sơ (điện tử); phân công cán bộ, nhân viên giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ, nhân viên Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Ký/duyet phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Trung tâm Công tác xã hội và Quỹ Bảo trợ trẻ em	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp	04 giờ làm việc

		xã/cấp thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc