

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH
VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1412 /QĐ-UBND ngày 27/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	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	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Lãnh đạo phòng: LDP
- Công chức Một cửa: CCMC

1. 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

Thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	----------	-----------------------	---------------------

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (<i>nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo ghi chú yêu cầu công dân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ. <p>Chuyển hồ sơ cho công chức được phân công giải quyết TTHC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp xã: CCMC tại Bộ phận một cửa cấp xã. - Đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế: CCMC của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	01 ngày làm việc
B2	<p>Xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP</p> <p>(<i>Đối với trường hợp cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, sau khi xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế, chuyển danh sách và hồ sơ cho Công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính cấp xã</i>)</p>	Công chức được phân công giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
B3	Dự thảo quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tỉnh Lãnh đạo phòng.	Công chức được phân công giải quyết TTHC, UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4	Xem xét dự thảo văn bản, trình Chủ tịch UBND cấp xã	Phòng được giao nhiệm vụ giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B5	- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế theo quy	Chủ tịch UBND cấp xã	10 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	định tại Khoản 1 Điều 66 Luật Trẻ em - Phê duyệt quyết định, chuyển văn thư ban hành.		
B6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B7	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Công chức được phân công giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại Bộ phận một cửa cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			25 ngày làm việc

Ghi chú: Việc giao nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã và quyết định chấm dứt thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội.
