

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 09/6/2025 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3915/TTr-SYT ngày 28/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

Hòa được công bố tại Quyết định số 1781/QĐ-UBND ngày 27/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các bộ: Tư pháp, Y tế (b/c);
- Chủ tịch, PCT Nguyễn Thanh Hà;
- VPUB: CVP, PVP N.X.H, KGVX;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- TT CB và CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC
VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC TRẺ EM

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

Quy trình giải quyết: 02 quy trình, tổng thời gian giải quyết: 10 ngày.

1. Quy trình 1: Tạm ứng kinh phí

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018). - Mẫu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018) (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018) (nếu có).	
Trung tâm Bảo trợ xã hội và	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		6,5		

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Công tác xã hội Khánh Hòa	Bước 2.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	0,5	Chuyển hồ sơ đến công chức xử lý	
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Công tác xã hội	4,5	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí - Dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
	Bước 2.3 - Xem xét trình Lãnh đạo ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	0,5	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình phương án phê duyệt dự toán và cấp tạm ứng kinh phí - Dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm BTXH&CTXH Khánh Hòa	0,5	- Phương án dự toán và cấp tạm ứng kinh phí - Thông báo bổ sung hồ sơ - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5		
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	Bước 3 - Trả kết quả	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Phương án dự toán và cấp tạm ứng kinh phí - Thông báo bổ sung hồ sơ - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	

Hồ sơ được lưu trữ tại Trung tâm Bảo trợ xã hội và Công tác xã hội Khánh Hòa theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Giấy đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 131/2026/NĐ-CP.
- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Nghị định số 131/2026/NĐ-CP.
- Văn bản xác nhận của cơ quan công an đang thụ lý vụ việc đối với người chưa thành niên là bị hại và đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Nghị định số 131/2026/NĐ-CP.
- Giấy đề nghị tạm ứng chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 131/2026/NĐ-CP.

2. Quy trình 2: Thanh toán kinh phí

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

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018</i>). - Mẫu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>theo Mẫu số 02 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018</i>) (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>theo Mẫu số 03 - Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 ngày 23/11/2018</i>) (nếu có).	
	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		2,5		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	0,5	Chuyển hồ sơ đến công chức xử lý	
Trung tâm Bảo trợ xã hội và Công tác xã hội Khánh Hòa	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Công tác xã hội	0,5	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo phương án phê duyệt dự toán kinh phí - Dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
				- Dự thảo thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
	Bước 2.3 - Xem xét trình Lãnh đạo ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Công tác xã hội	0,5	- Xem xét, xử lý hồ sơ, trình dự thảo phương án phê duyệt dự toán thanh toán kinh phí - Dự thảo thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
	Bước 2.4 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm BTXH&CTXH Khánh Hòa	0,5	- Phương án dự toán và chứng từ thanh toán kinh phí - Thông báo bổ sung hồ sơ	
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5	- Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	Bước 3 - Trả kết quả	Công chức, viên chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0	- Phương án dự toán và chứng từ thanh toán kinh phí - Thông báo bổ sung hồ sơ - Thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do)	

Hồ sơ được lưu trữ tại Trung tâm Bảo trợ xã hội và Công tác xã hội Khánh Hòa theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Văn bản đề nghị thanh toán, bảng kê chi phí khám bệnh, chữa bệnh
- Các chứng từ kèm theo liên quan trực tiếp đến quá trình điều trị tình trạng cấp cứu của người chưa thành niên là bị hại.