

BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ THẢO VĂN BẢN
(Kèm theo Báo cáo số /BC-SYT ngày tháng năm 2026 của Sở Y tế thành phố Cần Thơ)

Tên dự thảo văn bản: Nghị quyết quy định một số nội dung khuyến khích, khen thưởng, hỗ trợ đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác dân số trên địa bàn thành phố Cần Thơ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1: Đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố, kèm theo hỗ trợ bằng tiền (nếu có) cho tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác dân số

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	<p>a) Nội dung cụ thể cần quản lý</p> <p>- Việc tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đối với tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác dân số là nội dung thuộc lĩnh vực thi đua, khen thưởng gắn với quản lý nhà nước về dân số. Chính sách này nhằm ghi nhận, biểu dương các tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện các mục tiêu dân số như duy trì mức sinh hợp lý, kiểm soát mật độ cân bằng giới tính khi sinh, nâng cao chất lượng dân số và chăm sóc sức khỏe người cao tuổi.</p> <p>- Nội dung cần quản lý bao gồm việc xác định đúng đối tượng đề nghị khen thưởng, tiêu chí xét khen thưởng, thành phần hồ sơ, trình tự xét duyệt, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền quyết định khen thưởng.</p> <p>b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:</p> <p>Cần quy định thủ tục hành chính để bảo đảm việc xét tặng Bằng khen được thực hiện thống nhất, khách quan, công khai, minh bạch, đúng tiêu chí và đúng thẩm quyền. Nếu không quy định cụ thể về hồ sơ, trình tự, cơ quan tiếp nhận, cơ quan thẩm định và thời hạn thực hiện thì việc đề nghị khen thưởng có thể thiếu thống nhất giữa các xã, phường, khó kiểm tra, giám sát và dễ phát sinh tình trạng xét duyệt không đồng đều.</p>
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá	<p>a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:</p>

nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	<ul style="list-style-type: none"> - Tập thể, cá nhân có thành tích trong thực hiện tốt công tác dân số có quyền được đề nghị xét tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố khi đáp ứng đủ tiêu chí theo quy định của Nghị quyết. Đồng thời, tập thể, cá nhân hoặc cơ quan đề nghị khen thưởng có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ hồ sơ, báo cáo thành tích và tài liệu minh chứng có liên quan; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị khen thưởng. - Cơ quan nhà nước có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo đúng trình tự, thời hạn và thẩm quyền. <p>b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:</p> <p>Việc quy định rõ quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của các bên giúp bảo đảm công bằng trong xét khen thưởng, tránh bỏ sót đối tượng có thành tích, đồng thời hạn chế tình trạng đề nghị khen thưởng không đủ căn cứ. Quy định này cũng tạo cơ sở pháp lý để cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, thẩm định thành tích trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.</p>
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	<p>a) Lý do quy định thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thủ tục hành chính là biện pháp cần thiết để tổ chức thực hiện việc đề nghị, thẩm định và quyết định khen thưởng. Việc tặng Bằng khen là hình thức khen thưởng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đòi hỏi phải có hồ sơ đề nghị, tài liệu chứng minh thành tích, bước thẩm định của cơ quan chuyên môn và quyết định của cấp có thẩm quyền. - Việc quy định thủ tục hành chính giúp bảo đảm quá trình xét khen thưởng được thực hiện theo một quy trình thống nhất, có căn cứ, có kiểm soát và phù hợp với quy định về thi đua, khen thưởng. <p>b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản:</p> <p>Thủ tục được quy định tại khoản 1 Điều 2, khoản 1 Điều 3, khoản 1 Điều 4 dự thảo Nghị quyết và mục 1 Phụ lục kèm theo dự thảo Nghị quyết</p>
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Lý do: Không có biện pháp thay thế phù hợp vì việc tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố là hoạt động quản lý nhà nước về thi đua, khen thưởng, phải được thực hiện thông qua quy trình đề nghị, xét duyệt, thẩm định và quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Việc chỉ ghi nhận bằng hình thức tuyên truyền, biểu dương hoặc danh sách nội bộ không đủ giá trị pháp lý để thay thế quyết định khen thưởng theo quy định.</p>
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	

1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục hành chính này phù hợp với Hiến pháp năm 2013 về nguyên tắc bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân và nguyên tắc công bằng, công khai trong quản lý nhà nước. Việc quy định thủ tục đề nghị khen thưởng không hạn chế quyền của tổ chức, cá nhân mà tạo cơ sở pháp lý để tập thể, cá nhân có thành tích được xem xét, ghi nhận và khen thưởng theo quy định.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với văn bản của cơ quan khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có <input type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Tên thủ tục “Đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND thành phố, kèm theo hỗ trợ bằng tiền (nếu có) cho tập thể, cá nhân thực hiện tốt công tác dân số” thể hiện rõ hành động của cơ quan, tổ chức là đề nghị khen thưởng; kết quả của thủ tục là Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; đồng thời xác định cụ thể lĩnh vực là công tác dân số. Tên thủ tục rõ ràng, dễ hiểu, phù hợp với nội dung quản lý.
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Trình tự thực hiện được quy định theo từng nhóm nội dung khen thưởng. Đối với các nội dung khen thưởng tập thể xã, phường, hằng năm căn cứ báo cáo của xã, phường, Sở Y tế thành lập đoàn kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện các tiêu chí dân số tại địa phương. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, thẩm định, Sở Y tế trình Ủy ban nhân dân thành phố công nhận kết quả đạt tiêu chí. Căn cứ kết quả công nhận, xã, phường đủ điều kiện lập hồ sơ đề nghị khen thưởng, gửi về Sở Y tế để tổng hợp, trình

	cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Đối với trường hợp đề nghị tặng Bằng khen cho cá nhân, Ủy ban nhân dân xã, phường thực hiện rà soát, họp xét, lập hồ sơ đề nghị khen thưởng kèm theo báo cáo thành tích và tài liệu minh chứng
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Ủy ban nhân dân xã, phường có trách nhiệm rà soát kết quả thực hiện, tổ chức họp xét, lập tờ trình, báo cáo thành tích và hồ sơ đề nghị khen thưởng. Sở Y tế có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chí, tổng hợp hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo thẩm quyền. Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, công nhận kết quả đạt tiêu chí và quyết định khen thưởng đối với các trường hợp đủ điều kiện.
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục có sự phối hợp giữa Ủy ban nhân dân xã, phường, Sở Y tế và Ủy ban nhân dân thành phố. Việc liên thông là cần thiết vì hồ sơ đề nghị khen thưởng được lập từ cơ sở, Sở Y tế thực hiện kiểm tra, thẩm định chuyên môn, còn thẩm quyền tặng Bằng khen thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nội dung quy định: Đối với khen thưởng tập thể xã, phường, Sở Y tế thành lập đoàn kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chí trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố công nhận kết quả. Đối với khen thưởng cá nhân, việc kiểm tra, thẩm định được thực hiện thông qua hồ sơ, báo cáo thành tích và tài liệu minh chứng do Ủy ban nhân dân xã, phường gửi kèm. - Các biện pháp có thể thay thế: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
3. Cách thức thực hiện	

a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input checked="" type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/> b) Nhận kết quả: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/>	<p>- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Lý do: Ủy ban nhân dân xã, phường gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Sở Y tế theo quy định. Hồ sơ có thể gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống quản lý văn bản, môi trường điện tử khi đủ điều kiện.</p> <p>- Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Lý do: Việc giao Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ và Sở Y tế thẩm định giúp bảo đảm thông tin từ cơ sở được kiểm tra, tổng hợp trước khi trình cấp thành phố, đồng thời hạn chế việc cá nhân, tập thể phải tự liên hệ nhiều cấp. Việc tiếp nhận hồ sơ thông qua hệ thống văn bản điện tử khi đủ điều kiện góp phần giảm chi phí và thời gian thực hiện.</p>
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Tên thành phần hồ sơ 1: Tờ trình đề nghị khen thưởng kèm theo biên bản họp xét khen thưởng của Ủy ban nhân dân xã, phường	<p>- Lý do quy định: Tờ trình là văn bản thể hiện đề nghị chính thức của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với việc xét tặng Bằng khen. Biên bản họp xét khen thưởng là căn cứ chứng minh việc đề nghị đã được xem xét, thống nhất tại cấp cơ sở.</p> <p>- Yêu cầu về hình thức: Bản chính hoặc bản điện tử có ký số theo quy định.</p>
b) Tên thành phần hồ sơ 2: Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng	<p>- Lý do quy định: Báo cáo thành tích là tài liệu quan trọng để đánh giá kết quả thực hiện chính sách dân số, mức độ đáp ứng tiêu chí khen thưởng và tính nổi bật của thành tích được đề nghị.</p> <p>- Yêu cầu về hình thức: Bản chính hoặc bản điện tử theo quy định về công tác thi đua, khen thưởng.</p>
c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu minh chứng kèm theo	<p>- Lý do quy định: Tài liệu minh chứng là căn cứ để kiểm tra, đối chiếu thành tích, tiêu chí khen thưởng, như quyết định công nhận kết quả thực hiện tiêu chí, giấy khai sinh, giấy khen, hợp đồng lao động, giấy phép kinh doanh hoặc các tài liệu khác có liên quan tùy từng nội dung khen thưởng.</p> <p>- Bản sao, bản sao điện tử hoặc tài liệu điện tử có giá trị pháp lý theo quy định.</p>

<p>c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không?</p>	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Nêu rõ: Các giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện khen thưởng được xác định cụ thể trong từng nhóm hồ sơ. Đối với tập thể xã, phường, có quyết định công nhận kết quả đạt tiêu chí. Đối với cá nhân, có báo cáo thành tích và tài liệu minh chứng liên quan đến con, thành tích học tập, việc làm hoặc các tiêu chí khác theo quy định của Nghị quyết.</p>
<p>d) Số lượng bộ hồ sơ: 02 bộ</p>	<p>Lý do <i>(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên)</i>: Việc quy định 02 bộ hồ sơ nhằm bảo đảm phục vụ đồng thời cho công tác thẩm định và lưu trữ hồ sơ theo quy định của cơ quan nhà nước. Cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bộ hồ sơ được sử dụng để cơ quan có thẩm quyền (Sở Y tế) thực hiện kiểm tra, thẩm định, tổng hợp và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định khen thưởng; - 01 bộ hồ sơ được lưu tại cơ quan lập hồ sơ hoặc cơ quan thẩm định để phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, đối chiếu, giải quyết khiếu nại (nếu có) và lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. <p>Việc quy định 02 bộ hồ sơ là cần thiết, phù hợp với đặc thù thủ tục khen thưởng có nhiều cấp tham gia xử lý; đồng thời bảo đảm yêu cầu quản lý nhà nước nhưng không làm phát sinh thêm thành phần hồ sơ hoặc chi phí đáng kể cho cơ quan, tổ chức thực hiện.</p>
<p>5. Thời hạn giải quyết</p>	
<p>a) Có được quy định rõ</p>	<p>- Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p>
<p>ràng, cụ thể và phù hợp không?</p>	<p>- Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân xã, phường gửi hồ sơ đề nghị khen thưởng về Sở Y tế chậm nhất ngày 20 tháng 10 hằng năm để tổng hợp, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền theo quy định.</p> <p>Lý do quy định: Việc quy định thời hạn gửi hồ sơ trước ngày 20 tháng 10 hằng năm giúp Sở Y tế có thời gian tổng hợp, kiểm tra, thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định; đồng thời bảo đảm phù hợp với chu kỳ tổng kết, đánh giá công tác dân số hằng năm.</p>

b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do quy định: Dự thảo đã xác định thời hạn Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ về Sở Y tế. Sở Y tế thực hiện tổng hợp, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền theo quy định về thi đua, khen thưởng. Trường hợp cần thiết, có thể tiếp tục cụ thể hóa thời hạn xử lý tại Sở Y tế trong văn bản hướng dẫn tổ chức thực hiện để bảo đảm rõ trách nhiệm từng khâu.
6. Đối tượng thực hiện	
a) Đối tượng thực hiện:	- Tổ chức: Trong nước <input checked="" type="checkbox"/> Nước ngoài <input type="checkbox"/> Mô tả rõ: Ủy ban nhân dân xã, phường trên địa bàn thành phố Cần Thơ lập hồ sơ đề nghị khen thưởng đối với tập thể đủ điều kiện - Cá nhân: Trong nước <input checked="" type="checkbox"/> Nước ngoài <input type="checkbox"/> Mô tả rõ: Cặp vợ chồng hoặc phụ nữ sinh đủ 02 con một bề là gái nuôi con khỏe; các cá nhân thuộc đối tượng được đề nghị khen thưởng theo quy định của dự thảo Nghị quyết. Lý do quy định: Đây là các chủ thể có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện chính sách dân số và có thành tích thuộc phạm vi khen thưởng của Nghị quyết Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Đối tượng đã được xác định phù hợp với mục tiêu chính sách, phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết và khả năng tổ chức thực hiện của địa phương. Việc mở rộng có thể làm phát sinh thêm đối tượng ngoài mục tiêu chính sách; việc thu hẹp có thể bỏ sót đối tượng có thành tích cần được ghi nhận.
b) Phạm vi áp dụng:	- Toàn quốc <input type="checkbox"/> Vùng <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> - Nông thôn <input type="checkbox"/> Đô thị <input type="checkbox"/> Miền núi <input type="checkbox"/> - Biên giới, hải đảo <input type="checkbox"/> - Lý do quy định: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp

	ngân sách
	- Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp ngân sách
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: Theo kết quả rà soát, đánh giá hằng năm của Ủy ban nhân dân cấp xã và Sở Y tế.	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do quy định: Cơ quan lập hồ sơ đề nghị: Ủy ban nhân dân xã, phường; cơ quan thẩm định, tổng hợp: Sở Y tế; cơ quan quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Việc phân định như trên phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng cấp. Cấp xã là nơi nắm rõ tình hình thực tế và đối tượng đề nghị; Sở Y tế là cơ quan chuyên môn có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định về lĩnh vực dân số; Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố là người có thẩm quyền quyết định tặng Bằng khen.
b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thẩm quyền tặng Bằng khen thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố nên không thể phân cấp toàn bộ cho cấp xã. Tuy nhiên, dự thảo đã phân công cấp xã thực hiện khâu rà soát, lập hồ sơ và Sở Y tế thẩm định, bảo đảm phân công hợp lý và giảm tải cho cấp thành phố.
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không?	- Lệ phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> - Phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> - Chi phí khác: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Lý do: Đây là thủ tục đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; việc không thu phí, lệ phí phù hợp với mục tiêu hỗ trợ, khuyến khích và không tạo thêm gánh nặng tài chính cho người dân
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
9. Mẫu đơn, tờ khai	

a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục đề nghị tặng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố không quy định mẫu đơn, tờ khai riêng trong dự thảo Nghị quyết. Việc đề nghị khen thưởng được thực hiện thông qua hồ sơ hành chính do cơ quan, đơn vị lập theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng hiện hành. Việc không ban hành mẫu đơn riêng nhằm tránh trùng lặp với hệ thống biểu mẫu đã được quy định, đồng thời bảo đảm đơn giản hóa thủ tục hành chính, giảm giấy tờ phát sinh.
b) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không có	- Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: Không
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
a) Yêu cầu, điều kiện 1: Tập thể, cá nhân phải thuộc đối tượng được xem xét khen thưởng theo quy định của Nghị quyết	- Lý do quy định: Bảo đảm việc xét tặng Bằng khen đúng phạm vi điều chỉnh của chính sách, đúng đối tượng được khuyến khích trong công tác dân số; tránh việc đề nghị khen thưởng đối với các trường hợp không thuộc phạm vi áp dụng - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Được Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, xác định và lập hồ sơ đề nghị khen thưởng theo đúng đối tượng quy định
b) Yêu cầu, điều kiện 2: Tập thể, cá nhân phải đạt các tiêu chí khen thưởng theo từng nội dung cụ thể của Nghị quyết.	- Lý do quy định: Đây là căn cứ quan trọng để đánh giá thành tích và mức độ đóng góp trong thực hiện chính sách dân số; bảo đảm việc khen thưởng đúng người, đúng thành tích, đúng mục tiêu khuyến khích của chính sách - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Có báo cáo thành tích và tài liệu minh chứng thể hiện rõ kết quả đạt được theo tiêu chí; hồ sơ được Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, thống nhất đề nghị và Sở Y tế thẩm định trước khi trình cấp có thẩm quyền.
c) Yêu cầu, điều kiện 3: Hồ sơ đề nghị khen thưởng phải được lập đầy đủ, đúng thành phần và gửi đúng thời hạn theo quy định	- Lý do quy định: Bảo đảm việc tiếp nhận, thẩm định, tổng hợp và trình khen thưởng được thực hiện đúng quy trình, không ảnh hưởng đến tiến độ xét khen thưởng hằng năm của địa phương. - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Ủy ban nhân dân cấp xã lập đầy đủ hồ sơ theo quy định, gửi về Sở Y tế đúng thời hạn để tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền.

<p>d) Yêu cầu, điều kiện 4: Thành tích đề nghị khen thưởng phải bảo đảm tính trung thực, chính xác và chưa được sử dụng để đề nghị khen thưởng trùng lặp theo cùng nội dung chính sách</p>	<p>- Lý do quy định: Bảo đảm tính công bằng, minh bạch trong công tác thi đua, khen thưởng; tránh tình trạng trùng lặp thành tích hoặc đề nghị khen thưởng không đúng thực chất.</p> <p>- Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng và chịu trách nhiệm về nội dung đề nghị; cơ quan nhà nước thực hiện kiểm tra, thẩm định trong quá trình xét duyệt.</p>																
<p>11. Kết quả thực hiện</p>																	
<p>a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?</p>	<table border="0"> <tr> <td>- Giấy phép</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Giấy chứng nhận</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Giấy đăng ký</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Chứng chỉ</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Thẻ</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Quyết định hành chính</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Văn bản xác nhận/chấp thuận</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>- Loại khác:</td> <td><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Đề nghị nêu rõ: Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố</td> </tr> </table> <p>.....</p> <p>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy <input checked="" type="checkbox"/> Bản điện tử <input checked="" type="checkbox"/></p>	- Giấy phép	<input type="checkbox"/>	- Giấy chứng nhận	<input type="checkbox"/>	- Giấy đăng ký	<input type="checkbox"/>	- Chứng chỉ	<input type="checkbox"/>	- Thẻ	<input type="checkbox"/>	- Quyết định hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>	- Văn bản xác nhận/chấp thuận	<input type="checkbox"/>	- Loại khác:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Đề nghị nêu rõ: Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố
- Giấy phép	<input type="checkbox"/>																
- Giấy chứng nhận	<input type="checkbox"/>																
- Giấy đăng ký	<input type="checkbox"/>																
- Chứng chỉ	<input type="checkbox"/>																
- Thẻ	<input type="checkbox"/>																
- Quyết định hành chính	<input checked="" type="checkbox"/>																
- Văn bản xác nhận/chấp thuận	<input type="checkbox"/>																
- Loại khác:	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Đề nghị nêu rõ: Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố																
<p>b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?</p>	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Lý do: Quyết định khen thưởng và Bằng khen được thực hiện theo mẫu, thể thức văn bản hành chính và quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng hiện hành. Việc mẫu hóa này bảo đảm tính thống nhất, trang trọng, đúng quy định và thuận lợi trong quản lý, lưu trữ.</p>																

c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Lý do: Bằng khen là hình thức khen thưởng nhằm ghi nhận thành tích đã đạt được tại một thời điểm cụ thể. Giá trị của Bằng khen được xác lập kể từ thời điểm ký quyết định và không bị giới hạn về thời hạn hiệu lực, do đó không cần thiết phải quy định thời hạn hiệu lực.
d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Quyết định tặng Bằng khen do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, có giá trị trong phạm vi quản lý của địa phương; phù hợp với thẩm quyền ban hành và phạm vi áp dụng của chính sách theo Nghị quyết.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Nguyễn Thị Nhí	
Điện thoại cố định:; Di động: 0969786977; E-mail: ntnhi3@cantho.gov.vn	

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2: Đề nghị hỗ trợ một lần bằng tiền cho phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	<p>a) Nội dung cụ thể cần quản lý Chính sách hỗ trợ một lần bằng tiền cho phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi là biện pháp nhằm khuyến khích sinh đủ 02 con, góp phần duy trì mức sinh hợp lý, ổn định quy mô dân số và nâng cao chất lượng dân số trên địa bàn thành phố. Chính sách này có liên quan trực tiếp đến việc xác định đối tượng thụ hưởng và chi trả kinh phí từ ngân sách nhà nước.</p> <p>b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Cần quy định thủ tục để xác định đúng đối tượng, đúng điều kiện, đúng mức hỗ trợ; đồng thời bảo đảm việc chi trả được thực hiện công khai, minh bạch, thống nhất giữa các xã, phường, tránh trùng lặp, sai sót và bảo đảm quản lý, quyết toán ngân sách theo quy định.</p>
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp	a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:

pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	Phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi, nếu đáp ứng điều kiện theo Nghị quyết, có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ trợ một lần bằng tiền. Người đề nghị có nghĩa vụ kê khai trung thực, cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến nhân thân, nơi cư trú, tình trạng sinh con và phương thức nhận hồ trợ. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Việc quy định rõ quyền và nghĩa vụ giúp người dân có căn cứ thực hiện quyền tiếp cận chính sách, đồng thời tạo cơ sở để cơ quan nhà nước kiểm tra, xác minh thông tin, hạn chế trường hợp kê khai không đúng, hưởng trùng hoặc phát sinh khiếu nại trong quá trình thực hiện.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: Thủ tục hành chính là biện pháp cần thiết để tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ có sử dụng ngân sách nhà nước. Thông qua thủ tục này, cơ quan nhà nước có cơ sở tiếp nhận tờ khai, kiểm tra điều kiện, xác định đối tượng đủ điều kiện và thực hiện chi trả theo đúng quy định. b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Thủ tục được quy định tại khoản 2 Điều 2 dự thảo Nghị quyết và mục 2 Phụ lục kèm theo dự thảo Nghị quyết
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Không có biện pháp thay thế phù hợp vì chính sách hỗ trợ bằng tiền từ ngân sách nhà nước bắt buộc phải có căn cứ xác định đối tượng, điều kiện hưởng, cơ quan giải quyết, thời hạn giải quyết và phương thức chi trả. Nếu không quy định thủ tục hành chính thì không bảo đảm cơ sở pháp lý để kiểm soát việc thực hiện chính sách.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục hành chính này phù hợp với Hiến pháp năm 2013 về bảo đảm quyền con người, quyền công dân và quyền được tiếp cận chính sách an sinh xã hội. Thủ tục không hạn chế quyền của công dân mà nhằm tạo cơ sở pháp lý để người dân đủ điều kiện được hưởng chính sách hỗ trợ.

2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với văn bản của cơ quan khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Tên thủ tục “Đề nghị hỗ trợ một lần bằng tiền cho phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi” thể hiện rõ hành động của cá nhân là đề nghị hỗ trợ, kết quả là được xem xét hỗ trợ một lần bằng tiền và xác định cụ thể đối tượng áp dụng
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Trình tự gồm: người đề nghị lập tờ khai; gửi đến Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cư trú; Ủy ban nhân dân xã, phường tiếp nhận, kiểm tra thông tin; nếu đủ điều kiện thì quyết định và thực hiện chi trả; nếu không đủ điều kiện thì trả lời bằng văn bản
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Người đề nghị chịu trách nhiệm kê khai trung thực, đầy đủ thông tin. Ủy ban nhân dân xã, phường chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, xác định điều kiện hưởng, thực hiện chi trả hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục được giao Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp giải quyết để tạo thuận lợi cho người dân, rút ngắn thời gian xử lý và không phát sinh khâu trung gian.

d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nội dung quy định: Nội dung kiểm tra gồm đối chiếu thông tin về nhân thân, nơi cư trú, độ tuổi, số con và điều kiện hưởng chính sách. Việc kiểm tra là cần thiết để bảo đảm chi trả đúng đối tượng, đúng điều kiện, tránh trùng lặp hoặc lợi dụng chính sách - Các biện pháp có thể thay thế: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
3. Cách thức thực hiện	
a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input checked="" type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/> b) Nhận kết quả: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/>	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cư trú. Người đủ điều kiện được nhận hỗ trợ bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản. Trường hợp không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân xã, phường trả lời bằng văn bản. - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Việc cho phép nhiều hình thức nộp hồ sơ giúp người dân lựa chọn phương thức phù hợp; việc giải quyết tại cấp xã giúp giảm thời gian đi lại, nhất là đối với người dân ở khu vực xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Tên thành phần hồ sơ 1: Tờ khai đề nghị hưởng hỗ trợ một lần bằng tiền theo Mẫu số 01	- Lý do quy định: Tờ khai là căn cứ thể hiện yêu cầu của người đề nghị và cung cấp thông tin cần thiết để xác định đối tượng, điều kiện hưởng và phương thức chi trả - Yêu cầu về hình thức: Bản chính hoặc bản điện tử theo mẫu
b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thông tin, giấy tờ phục vụ đối chiếu điều kiện hưởng chính sách	- Lý do quy định: Cần thiết để kiểm tra điều kiện sinh đủ 02 con trước 35 tuổi, nơi cư trú và tránh hỗ trợ trùng lặp - Yêu cầu về hình thức: Bản sao, bản điện tử hoặc thông tin được khai thác từ cơ sở dữ liệu do cơ quan nhà nước quản lý; trường hợp đã có dữ liệu thì không yêu cầu người dân nộp lại.

c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ: Các thông tin chứng minh điều kiện hưởng được thể hiện trong tờ khai và được đối chiếu với cơ sở dữ liệu dân cư, hộ tịch, cư trú hoặc giấy tờ liên quan trong trường hợp chưa khai thác được dữ liệu điện tử.
d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):
5. Thời hạn giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	- Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai đề nghị, Ủy ban nhân dân xã, phường kiểm tra thông tin, quyết định và thực hiện chi trả nếu đủ điều kiện; trường hợp không đủ điều kiện thì trả lời bằng văn bản. Lý do quy định: Thời hạn 05 ngày làm việc phù hợp với tính chất thủ tục, bảo đảm cơ quan cấp xã có thời gian kiểm tra nhưng không kéo dài thời gian chờ đợi của người dân.
b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do quy định: Thủ tục do Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp giải quyết, không có nhiều cơ quan cùng giải quyết.
6. Đối tượng thực hiện	

a) Đối tượng thực hiện:	Cá nhân: Trong nước <input checked="" type="checkbox"/> Nước ngoài <input type="checkbox"/> Mô tả rõ: Cá nhân trong nước: phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi, có đăng ký thường trú hoặc tạm trú từ đủ 06 tháng trở lên trên địa bàn thành phố Cần Thơ theo quy định của dự thảo Nghị quyết Lý do quy định: Đây là đối tượng trực tiếp thụ hưởng chính sách khuyến khích sinh đủ 02 con, phù hợp mục tiêu duy trì mức sinh hợp lý của địa phương Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Việc xác định đối tượng như dự thảo phù hợp với mục tiêu chính sách, khả năng cân đối ngân sách và phạm vi áp dụng của chính sách địa phương
b) Phạm vi áp dụng:	Toàn quốc <input type="checkbox"/> Vùng <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> Nông thôn <input type="checkbox"/> Đô thị <input type="checkbox"/> Miền núi <input type="checkbox"/> Biên giới, hải đảo <input type="checkbox"/> Lý do quy định: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp ngân sách
	- Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp ngân sách
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 11.600 đối tượng/năm	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do quy định: Cơ quan giải quyết là Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người đề nghị cư trú. Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan gần dân, trực tiếp quản lý địa bàn, thuận lợi trong tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin cư trú, hộ tịch, dân số và thực hiện chi trả

b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục đã được phân cấp tối đa cho cấp xã, là cấp phù hợp nhất để giải quyết trực tiếp, nhanh chóng và giảm chi phí đi lại cho người dân
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không?	Lệ phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Chi phí khác: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Lý do: Đây là thủ tục đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; việc không thu phí, lệ phí phù hợp với mục tiêu hỗ trợ, khuyến khích và không tạo thêm gánh nặng tài chính cho người dân
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
9. Mẫu đơn, tờ khai	
a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Việc mẫu hóa tờ khai giúp thống nhất thông tin cần thu thập, tạo thuận lợi cho người dân khi kê khai và cho cơ quan nhà nước khi kiểm tra, giải quyết hồ sơ
b) Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu số 01: Tờ khai đề nghị hưởng hỗ trợ một lần bằng tiền cho phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi	Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: + Thông tin người hưởng hỗ trợ Lý do: Là căn cứ xác định nhân thân, tình trạng cư trú và thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính. + Thông tin về phương thức nhận hỗ trợ Lý do: Bảo đảm thuận lợi, linh hoạt trong việc chi trả kinh phí hỗ trợ. + Thông tin xác định đối tượng hưởng chính sách Lý do: Xác định rõ trường hợp thuộc diện hưởng chính sách theo quy định, làm căn cứ xét duyệt và tránh chi trả trùng lặp. + Thông tin người khai thay (nếu có):

	<p>Xác định chủ thể thực hiện kê khai trong trường hợp người hưởng không trực tiếp thực hiện thủ tục, bảo đảm tính hợp pháp của hồ sơ.</p> <p>+ Cam kết của người khai:</p> <p>Lý do: Là cơ sở xác định trách nhiệm pháp lý của người khai, phòng ngừa gian lận hoặc trục lợi chính sách.</p> <p>Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p>
c) Ngôn ngữ	<p>- Tiếng Việt <input checked="" type="checkbox"/> Song ngữ <input type="checkbox"/> Nếu rõ loại song ngữ:.....</p>
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p>
a) Yêu cầu, điều kiện 1: Phụ nữ sinh đủ 02 con trước 35 tuổi	<p>- Lý do quy định: Đây là điều kiện cốt lõi để xác định đúng đối tượng của chính sách khuyến khích sinh đủ 02 con</p> <p>- Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Kê khai thông tin và đề cơ quan tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu với giấy tờ hoặc dữ liệu liên quan</p>
b) Yêu cầu, điều kiện 2: Có đăng ký thường trú hoặc tạm trú từ đủ 06 tháng trở lên trên địa bàn thành phố Cần Thơ	<p>- Lý do quy định: Bảo đảm chính sách hỗ trợ đúng đối tượng cư trú trên địa bàn thành phố, phù hợp phạm vi ngân sách địa phương</p> <p>- Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Cung cấp thông tin cư trú hoặc đề cơ quan nhà nước khai thác, đối chiếu từ cơ sở dữ liệu dân cư, cư trú</p>
11. Kết quả thực hiện	

a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép <input type="checkbox"/> - Giấy chứng nhận <input type="checkbox"/> - Giấy đăng ký <input type="checkbox"/> - Chứng chỉ <input type="checkbox"/> - Thẻ <input type="checkbox"/> - Quyết định hành chính <input checked="" type="checkbox"/> - Văn bản xác nhận/chấp thuận <input checked="" type="checkbox"/> - Loại khác: <input type="checkbox"/> Đề nghị nêu rõ: Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy <input checked="" type="checkbox"/> Bản điện tử <input checked="" type="checkbox"/>
b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Có thể thực hiện theo mẫu chứng từ chi trả, quyết định hoặc văn bản hành chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành
c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Đây là chính sách hỗ trợ một lần, kết quả có giá trị tại thời điểm giải quyết và chi trả.
d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Chính sách được ban hành và thực hiện trong phạm vi thành phố Cần Thơ.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Nguyễn Thị Nhí Điện thoại cố định:; Di động: 0969786977; E-mail: ntnhi3@cantho.gov.vn	

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 3: Đề nghị hỗ trợ chi phí sàng lọc trước sinh, sơ sinh

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh?	<p>a) Nội dung cụ thể cần quản lý Chính sách hỗ trợ chi phí sàng lọc trước sinh, sơ sinh là một trong các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng dân số, phát hiện sớm các dị tật bẩm sinh, góp phần giảm gánh nặng bệnh tật và chi phí điều trị lâu dài. Việc thực hiện chính sách có liên quan trực tiếp đến xác định đối tượng thụ hưởng, điều kiện hỗ trợ và chi trả từ ngân sách nhà nước.</p> <p>b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Nhà nước cần quy định thủ tục hành chính để xác định đúng đối tượng được hỗ trợ, mức hỗ trợ và thời điểm hỗ trợ; đồng thời bảo đảm việc chi trả được thực hiện công khai, minh bạch, tránh trùng lặp và bảo đảm quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định.</p>
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	<p>a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm: Phụ nữ mang thai, trẻ sơ sinh thuộc đối tượng được hỗ trợ có quyền đề nghị hỗ trợ chi phí sàng lọc theo quy định của Nghị quyết. Người đề nghị có nghĩa vụ cung cấp thông tin liên quan đến việc sàng lọc để phục vụ việc xác minh điều kiện hưởng.</p> <p>b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Việc quy định rõ quyền và nghĩa vụ giúp người dân chủ động thực hiện quyền hưởng chính sách, đồng thời giúp cơ quan nhà nước có căn cứ kiểm tra, xác minh thông tin y tế, bảo đảm hỗ trợ đúng đối tượng, đúng mục tiêu chính sách.</p>
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính?	<p>a) Lý do quy định thủ tục hành chính: Thủ tục hành chính là cần thiết để tổ chức thực hiện chính sách hỗ trợ chi phí sàng lọc có sử dụng ngân sách nhà nước. Thông qua thủ tục, cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra điều kiện, xác định đối tượng và thực hiện hỗ trợ theo quy định.</p> <p>b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản: Thủ tục được quy định tại khoản 2 Điều 4 dự thảo Nghị quyết và mục 3 Phụ lục kèm theo dự thảo Nghị quyết</p>

4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Chính sách có liên quan trực tiếp đến chi ngân sách nhà nước và cần xác định đúng đối tượng, điều kiện hỗ trợ nên bắt buộc phải có thủ tục hành chính để kiểm soát việc thực hiện.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP HIẾN, HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có phù hợp với Hiến pháp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục phù hợp với Hiến pháp năm 2013 về bảo đảm quyền được chăm sóc sức khỏe của người dân, đặc biệt là phụ nữ mang thai và trẻ em; không hạn chế quyền công dân mà tạo điều kiện để tiếp cận chính sách hỗ trợ.
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với văn bản của cơ quan khác: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> - Với điều ước quốc tế có liên quan mà nước CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Tên thủ tục “Đề nghị hỗ trợ chi phí sàng lọc trước sinh, sơ sinh” thể hiện rõ nội dung hỗ trợ và đối tượng áp dụng, giúp người dân dễ nhận biết
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Trình tự gồm: Người đề nghị lập hồ sơ; nộp tại UBND cấp xã; UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra, xác minh; quyết định hỗ trợ nếu đủ điều kiện hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều

	kiện
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Người đề nghị chịu trách nhiệm kê khai trung thực, đầy đủ thông tin. Ủy ban nhân dân xã, phường chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, xác định điều kiện hưởng, thực hiện chi trả hoặc trả lời bằng văn bản nếu không đủ điều kiện
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục được giao Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp giải quyết để tạo thuận lợi cho người dân, rút ngắn thời gian xử lý và không phát sinh khâu trung gian.
d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nội dung quy định: Nội dung kiểm tra gồm đối chiếu thông tin về nhân thân, nơi cư trú và điều kiện hưởng chính sách. Việc kiểm tra là cần thiết để bảo đảm chi trả đúng đối tượng, đúng điều kiện, tránh trùng lặp hoặc lợi dụng chính sách - Các biện pháp có thể thay thế: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
3. Cách thức thực hiện	
a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input checked="" type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/> b) Nhận kết quả: Trực tiếp <input checked="" type="checkbox"/> Bưu chính <input type="checkbox"/> Điện tử <input checked="" type="checkbox"/>	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Người đề nghị nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cư trú. Người đủ điều kiện được nhận hỗ trợ bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản. Trường hợp không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân xã, phường trả lời bằng văn bản. - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Việc cho phép nhiều hình thức nộp hồ sơ giúp người dân lựa chọn phương thức phù hợp; việc giải quyết tại cấp xã giúp giảm thời gian đi lại, nhất là đối với người dân ở khu vực xa trung tâm.
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	

a) Tên thành phần hồ sơ 1: Tờ khai đề nghị hưởng hỗ trợ theo Mẫu số 02	- Lý do quy định: Tờ khai là căn cứ thể hiện yêu cầu của người đề nghị và cung cấp thông tin cần thiết để xác định đối tượng, điều kiện hưởng và phương thức chi trả - Yêu cầu về hình thức: Bản chính hoặc bản điện tử theo mẫu
b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thông tin, giấy tờ phục vụ đối chiếu điều kiện hưởng chính sách	- Lý do quy định: Cần thiết để kiểm tra điều kiện hưởng chính sách và tránh hỗ trợ trùng lặp Yêu cầu về hình thức: Bản sao, bản điện tử hoặc thông tin được khai thác từ cơ sở dữ liệu do cơ quan nhà nước quản lý; trường hợp đã có dữ liệu thì không yêu cầu người dân nộp lại.
c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Nêu rõ: Các thông tin chứng minh điều kiện hưởng được thể hiện trong tờ khai và được đối chiếu với cơ sở dữ liệu dân cư, hộ tịch, cư trú hoặc giấy tờ liên quan trong trường hợp chưa khai thác được dữ liệu điện tử.
d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên): Một bộ hồ sơ là đủ để cơ quan cấp xã kiểm tra, giải quyết; không quy định từ 02 bộ trở lên nhằm tránh phát sinh giấy tờ, thời gian và chi phí cho người dân.
5. Thời hạn giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	- Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> - Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ khai đề nghị, Ủy ban nhân dân xã, phường kiểm tra thông tin, quyết định và thực hiện chi trả nếu đủ điều kiện; trường hợp không đủ điều kiện thì trả lời bằng văn bản. Lý do quy định: Thời hạn 05 ngày làm việc phù hợp với tính chất thủ tục, bảo đảm cơ quan cấp xã có thời gian kiểm tra nhưng không kéo dài thời gian chờ đợi của người dân.

b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do quy định: Thủ tục do Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp giải quyết, không có nhiều cơ quan cùng giải quyết.
6. Đối tượng thực hiện	
a) Đối tượng thực hiện:	- Cá nhân: Trong nước <input checked="" type="checkbox"/> Nước ngoài <input type="checkbox"/> Mô tả rõ: Cá nhân trong nước: phụ nữ mang thai và trẻ sơ sinh thuộc hộ nghèo, cận nghèo, đối tượng bảo trợ xã hội; sống tại vùng đồng bào dân tộc thiểu số, vùng khó khăn và đặc biệt khó khăn theo quy định của dự thảo Nghị quyết Lý do quy định: Phù hợp mục tiêu nâng cao chất lượng dân số và quy định tại Thông tư số 01/2021/TT-BYT ngày 25 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Việc xác định đối tượng như dự thảo phù hợp với mục tiêu chính sách, khả năng cân đối ngân sách và phạm vi áp dụng của chính sách địa phương
b) Phạm vi áp dụng:	- Toàn quốc <input type="checkbox"/> Vùng <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> - Nông thôn <input type="checkbox"/> Đô thị <input type="checkbox"/> Miền núi <input type="checkbox"/> - Biên giới, hải đảo <input type="checkbox"/> - Lý do quy định: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp ngân sách
	- Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Nêu rõ lý do: Chính sách do địa phương ban hành và bảo đảm kinh phí thực hiện theo phân cấp

	ngân sách
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: Sàng lọc trước sinh 5.000 đối tượng/năm, sàng lọc sơ sinh 5.000 đối tượng/năm	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do quy định: Cơ quan giải quyết là Ủy ban nhân dân xã, phường nơi người đề nghị cư trú. Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan gần dân, trực tiếp quản lý địa bàn, thuận lợi trong tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin cư trú, hộ tịch, dân số và thực hiện chi trả
b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Thủ tục đã được phân cấp tối đa cho cấp xã, là cấp phù hợp nhất để giải quyết trực tiếp, nhanh chóng và giảm chi phí đi lại cho người dân
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không?	- Lệ phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> - Phí: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> - Chi phí khác: Không <input checked="" type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Lý do: Đây là thủ tục đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; việc không thu phí, lệ phí phù hợp với mục tiêu hỗ trợ, khuyến khích và không tạo thêm gánh nặng tài chính cho người dân
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
9. Mẫu đơn, tờ khai	
a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/> Lý do: Việc mẫu hóa tờ khai giúp thống nhất thông tin cần thu thập, tạo thuận lợi cho người dân khi kê khai và cho cơ quan nhà nước khi kiểm tra, giải quyết hồ sơ

b) Tên mẫu đơn, tờ khai: Mẫu số 02: Mẫu tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí sàng lọc trước sinh, sơ sinh	- Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: + Thông tin người mẹ Lý do quy định: Xác định nhân thân, tình trạng cư trú và thẩm quyền giải quyết thủ tục + Thông tin về trẻ Lý do quy định: Xác định đối tượng thụ hưởng chính sách và phục vụ kiểm tra, đối chiếu thông tin. + Nội dung đề nghị hỗ trợ Lý do: Là căn cứ thể hiện yêu cầu của người đề nghị đối với cơ quan có thẩm quyền. + Thông tin xác định đối tượng hưởng chính sách Lý do: Xác định rõ đối tượng thuộc diện hỗ trợ theo chính sách, làm căn cứ xét duyệt. + Thông tin về phương thức nhận hỗ trợ: Lý do: Bảo đảm thuận lợi, linh hoạt trong quá trình chi trả kinh phí hỗ trợ. + Cam kết của người đề nghị: Lý do: Là cơ sở xác định trách nhiệm pháp lý của người kê khai, phòng ngừa trục lợi chính sách. + Thông tin người khai thay (nếu có): Lý do: Xác định rõ chủ thể thực hiện kê khai trong trường hợp người hưởng không trực tiếp thực hiện thủ tục. - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/>
c) Ngôn ngữ	- Tiếng Việt <input checked="" type="checkbox"/> Song ngữ <input type="checkbox"/> Nêu rõ loại song ngữ:.....
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/>
a) Yêu cầu, điều kiện 1: Phụ nữ mang thai hoặc trẻ sơ sinh thuộc đối tượng được thực hiện sàng lọc	- Lý do quy định: Đây là điều kiện cốt lõi để xác định đúng đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ, bảo đảm chính sách được triển khai đúng mục tiêu nâng cao chất lượng dân số, tập trung vào các trường hợp đã thực hiện dịch vụ sàng lọc theo quy định - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Kê khai thông tin trong tờ khai và cung

trước sinh hoặc sàng lọc sơ sinh theo quy định của Nghị quyết	cấp thông tin hoặc giấy tờ liên quan đến việc đã thực hiện sàng lọc tại cơ sở y tế để cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, đối chiếu.
b) Yêu cầu, điều kiện 2: Có đăng ký thường trú hoặc tạm trú từ đủ 06 tháng trở lên trên địa bàn thành phố Cần Thơ	<ul style="list-style-type: none"> - Lý do quy định: Bảo đảm chính sách hỗ trợ đúng đối tượng cư trú trên địa bàn thành phố, phù hợp phạm vi ngân sách địa phương - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: Cung cấp thông tin cư trú hoặc đề cơ quan nhà nước khai thác, đối chiếu từ cơ sở dữ liệu dân cư, cư trú
11. Kết quả thực hiện	
a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép <input type="checkbox"/> - Giấy chứng nhận <input type="checkbox"/> - Giấy đăng ký <input type="checkbox"/> - Chứng chỉ <input type="checkbox"/> - Thẻ <input type="checkbox"/> - Quyết định hành chính <input checked="" type="checkbox"/> - Văn bản xác nhận/chấp thuận <input checked="" type="checkbox"/> - Loại khác: <input type="checkbox"/> Đề nghị nêu rõ: <p>.....</p> <p>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy <input checked="" type="checkbox"/> Bản điện tử <input checked="" type="checkbox"/></p>
b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?	<p>Có <input checked="" type="checkbox"/> Không <input type="checkbox"/></p> <p>Lý do: Có thể thực hiện theo mẫu chứng từ chi trả, quyết định hoặc văn bản hành chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành</p>
c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	<p>Có <input type="checkbox"/> Không <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- Lý do: Đây là chính sách hỗ trợ một lần, kết quả có giá trị tại thời điểm giải quyết và chi trả.</p>

d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc <input type="checkbox"/> Địa phương <input checked="" type="checkbox"/> Lý do: Chính sách được ban hành và thực hiện trong phạm vi thành phố Cần Thơ.
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Nguyễn Thị Nhí Điện thoại cố định:; Di động: 0969786977; E-mail: ntnhi3@cantho.gov.vn	