

SỞ Y TẾ TỈNH THANH HOÁ
TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI SỐ 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 289/QĐ-TTBTXH2

Sầm Sơn, ngày 09 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm
Bảo trợ xã hội số 2 Thanh Hóa**

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI SỐ 2 THANH HOÁ

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 18/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 2227/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền quản lý, nhà nước của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 2089/QĐ/UBND ngày 26/12/1990 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Trung tâm Nuôi dưỡng trẻ em mồ côi Thanh Hóa; Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2006 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc chuyển giao nhiệm vụ và đổi tên Trung tâm nuôi dưỡng Trẻ em mồ côi Thanh Hóa thành Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2 Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Y tế tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 1008/QĐ-SYT ngày 30/6/2025 của Giám đốc Sở Y tế về Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 03 thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2 Thanh Hóa (*có phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

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

Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng các Phòng, khoa chuyên môn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Sở Y tế (để b/c);
- UBND các xã, phường;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Lê Thị Sâm

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM BẢO TRỢ XÃ HỘI SỐ 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TTBTXH2 ngày /10/2025 của Trung tâm bảo trợ xã hội số 2 Thanh Hoá)

1. Thủ tục Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở Trợ giúp xã hội. Mã thủ tục: (2.000286.H56)

a. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b. Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 1	Văn thư Trung tâm Bảo trợ xã hội số 2 (sau đây viết tắt là BTXH2) tiếp nhận văn bản, hồ sơ, trình Lãnh đạo Trung tâm.	Văn thư Trung tâm BTXH2	02 giờ làm việc		
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm BTXH2 xem xét chuyển hồ sơ Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.	Lãnh đạo Trung tâm	02 giờ làm việc		
Bước 3	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính kiểm xem xét hồ sơ chuyển Chuyên viên xử lý.	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	02 giờ làm việc		
Bước 4	Chuyên viên kiểm tra thành phần hồ sơ, xử lý theo quy định báo cáo Tổ trưởng tổ thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	08 giờ làm việc	Phiếu kiểm tra thành phần hồ sơ	Nếu đủ thành phần hồ sơ mới tiến hành Bước 5

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 5	Tổ Thẩm định hồ sơ Trung tâm BTXH2 tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế tại địa phương; dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng (hoặc văn bản trả lời UBND xã, phường, đặc khu nơi tiếp nhận hồ sơ lý do không tiếp nhận đối tượng) trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét, phê duyệt.	Tổ Thẩm định hồ sơ	16 giờ làm việc	Biên bản Thẩm định hồ sơ; dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng hoặc văn bản trả lời lý do không tiếp nhận	
Bước 6	Lãnh đạo Trung tâm BTXH2 kiểm tra, ký Quyết định tiếp nhận đối tượng hoặc văn bản trả lời lý do không tiếp nhận	Lãnh đạo Trung tâm BTXH2	08 giờ làm việc	Quyết định tiếp nhận đối tượng hoặc văn bản trả lời lý do không tiếp nhận	
Bước 7	Văn thư Trung tâm vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận một cửa của Sở Y tế.	Văn thư Trung tâm BTXH2	02 giờ làm việc		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc)			

2. Thủ tục Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở Trợ giúp xã hội. Mã thủ tục: (2.000282.H56)

a. Thời hạn giải quyết: Tiếp nhận ngay đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp và hoàn thiện hồ sơ, thủ tục trong 10 ngày làm việc

b. Quy trình nội bộ

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 1	Lập biên bản tiếp nhận có chữ ký của của cá nhân, cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng. Đối tượng là nạn nhân của bạo lực gia đình, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị buôn bán, nạn nhân bị cưỡng bức lao động, biên bản tiếp nhận có thể có chữ ký của đối tượng.	Chuyên viên phụ trách	01 giờ làm việc	Biên bản tiếp nhận khẩn cấp	
Bước 2	Đánh giá mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp đối tượng để có kế hoạch trợ giúp	Tổ thẩm định hồ sơ	Thực hiện ngay sau khi tiếp nhận	Phiếu Khám sức khoẻ Phiếu đánh giá ban đầu	
Bước 3	Bố trí nơi ở đảm bảo an toàn, ăn uống Chăm trị tổn thương về thân thể hoặc tinh thần cho đối tượng; đối với trẻ em bị bỏ rơi thì thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc	Phòng Y tế - PHCN; Khoa nuôi dưỡng đối tượng; Khoa Dinh dưỡng; Nhân viên công tác xã hội; chuyên viên phòng Tổ chức - Hành chính	Thực hiện ngay sau khi tiếp nhận đối tượng		

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 4	Tổ thẩm định hồ sơ dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp trình Lãnh đạo Trung tâm phê duyệt xem xét, phê duyệt	Thành viên tổ thẩm định	08 giờ làm việc từ khi tiếp nhận đối tượng	Dự thảo Quyết định	
Bước 5	Lãnh đạo Trung tâm kiểm tra, ký Quyết định tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ làm việc	Quyết định tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	
Bước 6	Văn thư Trung tâm vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận một cửa của Sở Y tế.	Văn thư Trung tâm đạo	02 giờ làm việc	Quyết định tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	
Bước 7	Tổ thẩm định hồ sơ hoàn thiện hồ sơ pháp lý: xác minh nhân thân, bổ sung giấy tờ (Trường hợp là trẻ em bị bỏ rơi, thực hiện các thủ tục khai sinh cho trẻ theo quy định của pháp luật về hộ tịch). Báo cáo Lãnh đạo Sở Y tế bằng văn bản	Thành viên tổ thẩm định phối hợp cùng chính quyền địa phương	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đối tượng	Công văn báo cáo Lãnh đạo Sở Y tế; hồ sơ đối tượng	Cá nhân, cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ
Bước 8	Tổ thẩm định hồ sơ dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét	Thành viên tổ thẩm định	Tối đa không quá 03 tháng sau khi tiếp nhận đối tượng bảo vệ khẩn cấp (hoặc khi đối tượng hoặc địa phương, gia đình	Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung hoặc Quyết định dừng bảo vệ khẩn cấp và Biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng.	

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
			có văn bản đề nghị dùng trợ giúp xã hội		
Bước 9	Lãnh đạo Trung tâm ký Quyết định	Lãnh đạo Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung hoặc Quyết định dùng bảo vệ khẩn cấp và Biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng	
Bước 10	Văn thư Trung tâm vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, phát hành văn bản.	Văn thư Trung tâm BTXH2	02 giờ làm việc		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Thực hiện ngay sau khi tiếp nhận đối tượng			

3. Thủ tục Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở Trợ giúp xã hội, Mã thủ tục: (2.000477. H56)

a. Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b. Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
Bước 1	Văn thư Trung tâm BTXH2 nhận hồ sơ điện tử từ Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, chuyển Lãnh đạo Trung tâm xử lý	Văn thư Trung tâm	02 giờ làm việc		
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm BTXH2 xem xét chuyển Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.	Lãnh đạo Trung tâm	02 giờ làm việc		
Bước 3	Lãnh đạo phòng Tổ chức - Hành chính kiểm tra hồ sơ, chuyển Chuyên viên xử lý.	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	02 giờ làm việc		
Bước 4	Chuyên viên phòng Tổ chức - Hành chính tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: xác minh điều kiện dừng trợ giúp, lập báo cáo đề xuất; dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng <i>(hoặc văn bản trả lời)</i> trình Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính kiểm tra.	Chuyên viên phòng Tổ chức - Hành chính	35 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định dừng trợ cấp nuôi dưỡng tập trung	
Bước 5	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	Trưởng phòng	02 giờ làm việc	Dự thảo Quyết định dừng trợ	

TT	Trình tự giải quyết TTHC	Bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
	kiểm tra nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét phê duyệt.	Tổ chức - Hành chính		cấp nuôi dưỡng tập trung	
Bước 6	Lãnh đạo Trung tâm ký Quyết định dừng trợ cấp nuôi dưỡng tập trung <i>(hoặc văn bản trả lời)</i> .	Lãnh đạo Trung tâm	03 giờ làm việc	Quyết định dừng trợ cấp nuôi dưỡng tập trung	
Bước 7	Văn thư Trung tâm vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận một cửa của Sở Y tế và các cá nhân, tổ chức có liên quan.	Văn thư Trung tâm	02 giờ làm việc		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (06 ngày làm việc)			