

Số: /TB-UBND

Chí Minh, ngày tháng 11 năm 2025

THÔNG BÁO

**Niêm yết công khai quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã**

Căn cứ Quyết định số 4430/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế; Công văn số 7047/SYT-TCHC ngày 05/11/2025 của Sở Y tế thành phố về việc công khai quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng của Sở Y tế; UBND xã Chí Minh thông báo công quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, cụ thể như sau:

(Có phụ lục kèm theo)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm cập nhật, niêm yết, hướng dẫn, thực hiện TTHC theo quy định.

- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã có trách nhiệm tuyên truyền, niêm yết công khai quy trình nội bộ giải quyết TTHC để các cơ quan, đơn vị, người dân, doanh nghiệp nắm được và thực hiện.

UBND xã đề nghị các tổ chức, cá nhân và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Y tế thành phố;
- Chủ tịch, PCT UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ HCC xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

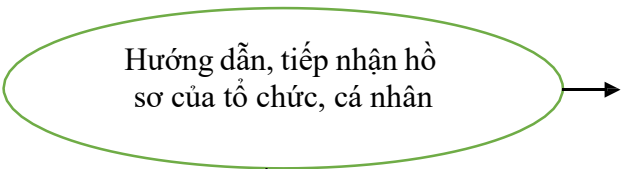
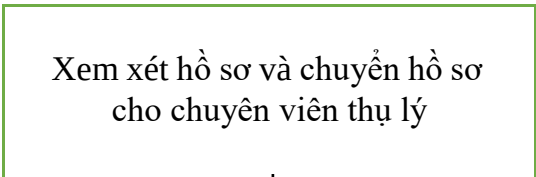
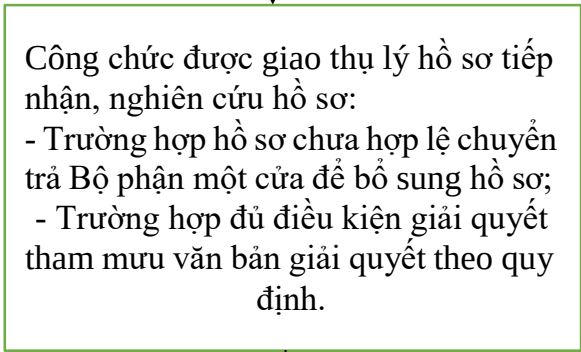
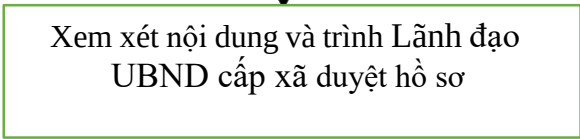
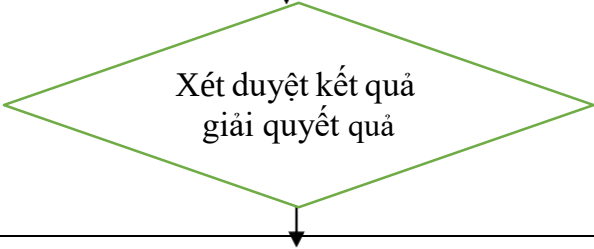
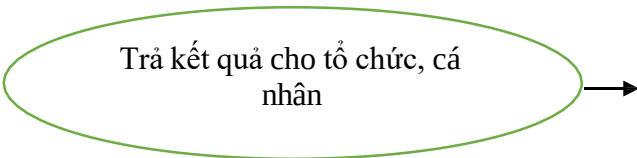
Phạm Anh Tuấn

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
Y TẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND XÃ
(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng năm 2025
của UBND xã Chí Minh)

1. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội, Mã TTHC: 1.001731

1.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
B1		Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	½ ngày làm việc
B2		Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	½ ngày làm việc
B3		Công chức Phòng Chuyên môn	01 ngày làm việc
B4		Trưởng phòng chuyên môn	½ ngày làm việc
B5		Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày làm việc
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	

Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố cấp xã hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Bộ phận hành chính công kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa xã hội (trong thời hạn 1/2 ngày làm việc). Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì bộ phận hành chính công lập phiếu bổ sung cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trong ½ ngày làm việc lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện phân công nhiệm vụ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên phòng chuyên môn có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: phòng chuyên môn chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công liên hệ với tổ chức/cá nhân bổ sung thông tin đầy đủ vào hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên phòng chuyên môn tham mưu tham mưu văn bản giải quyết theo quy định trình lãnh đạo phòng chuyên môn.

Trong thời gian ½ ngày làm việc, lãnh đạo phòng chuyên môn trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt văn bản.

Trong thời gian ½ ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố cấp xã trả kết quả.

c) Trả kết quả

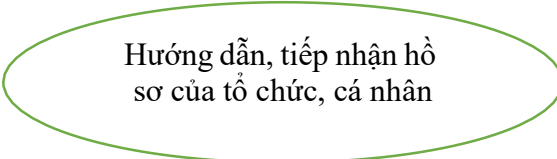
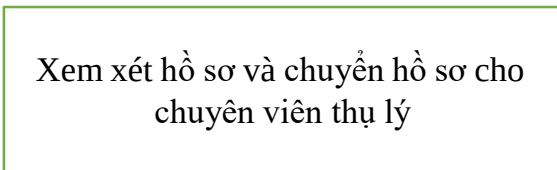
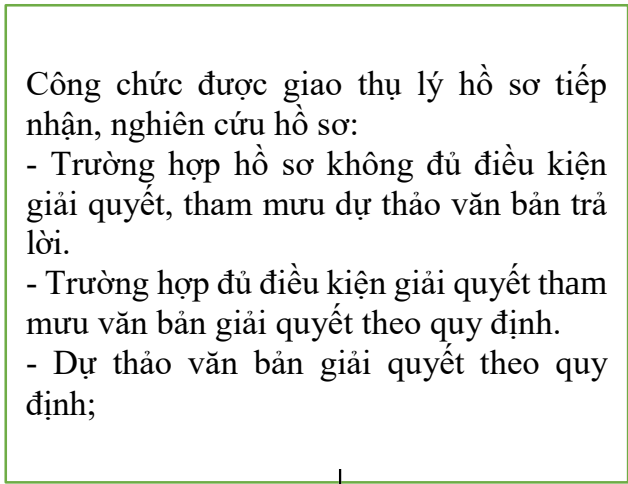
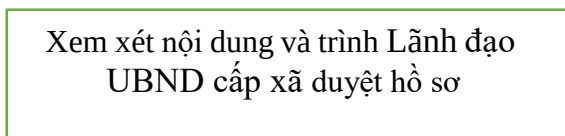
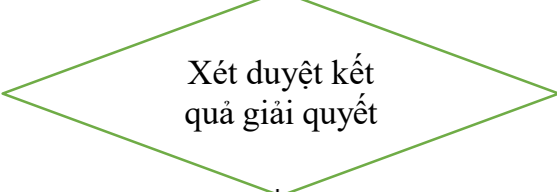
Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của thành phố.

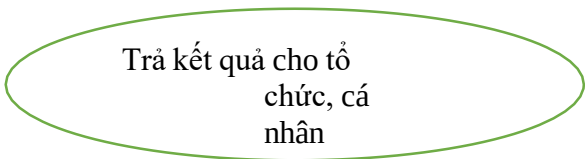
2. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

Mã TTHC: 1.014028

2.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

2.1. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	½ ngày làm việc
B2		Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	½ ngày làm việc
B3		Công chức Phòng Chuyên môn	01 ngày làm việc
B4		Trưởng phòng chuyên môn	½ ngày làm việc
B5		Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày làm việc

B6		Trung tâm Phục vụ hành chính Công thành phố	
-----------	--	--	--

Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố cấp xã hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Bộ phận hành chính công kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân, chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa xã hội (trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc). Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì bộ phận hành chính công lập phiếu bổ sung cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

b) hẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày làm việc lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện phân công nhiệm vụ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, chuyên viên phòng chuyên môn có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt.

+ Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: phòng chuyên môn chuyển Trung tâm phục vụ hành chính công liên hệ với tổ chức/cá nhân bổ sung thông tin đầy đủ vào hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên phòng chuyên môn tham mưu văn bản giải quyết theo quy định trình lãnh đạo phòng chuyên môn.

Trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày làm việc, lãnh đạo phòng chuyên môn trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt văn bản.

Trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt văn bản, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố cấp xã trả kết quả.

c) Trả kết quả

Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích của thành phố./.