

Số: 3667/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 04 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Xét đề nghị của Sở Y tế tại Tờ trình số 3878/TTr-SYT ngày 22/11/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực dân số-kế hoạch hóa gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh được công bố tại Quyết định số 1947/QĐ-UBND ngày 17/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h); (VBĐT)
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm CNTT&DVHCCTT tỉnh;
- Lưu: VT, LH, DL. *lv*



Nguyễn Đắc Tài



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN SỐ-KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

*(Ban hành kèm Quyết định số 366/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2019 của
Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)*

1. Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số, có 01 quy trình (Mã số: BYT-KHA-286790-01)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định; - Chuyển bước 2.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) (nếu có). - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ).	0,5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					- Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.		
UBND cấp xã	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Công chức, Lãnh đạo	Thực hiện một trong hai bước 2.1 hoặc 2.2 tùy theo mức độ đảm bảo yêu cầu của hồ sơ		4,5 ngày	
	Bước 2.1	Thẩm định hồ sơ phù hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	Soạn thảo Quyết định và Thông báo. Chuyển bước 3.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Quyết định và Thông báo thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ	4,5 ngày	
	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	Công chức được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo UBND	Công chức soạn thảo văn bản thông báo. Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. Chuyển bước 4.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.		
UBND cấp xã	Bước 3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo	- Nếu đồng ý: + Phê duyệt văn bản liên quan. + Chuyển Bước 4. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 2.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Quyết định và Thông báo thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ	5 ngày	



Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp xã	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trường hợp Lãnh đạo đồng ý hỗ trợ: - Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả. - Trả kết quả cho tổ chức, công dân. - Kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định và Thông báo thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ.		
				Trường hợp từ chối: - Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả. - Trả hồ sơ và Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.		
Hồ sơ được lưu tại UBND cấp xã theo quy định hiện hành.							
Thành phần hồ sơ lưu: 1. Trường hợp đồng ý hỗ trợ: - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Hồ sơ tổ chức công dân; - Hồ sơ văn bản về khắc phục (nếu có); - Hồ sơ văn bản liên quan;							

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. <p><i>2. Trường hợp không đồng ý hỗ trợ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Hồ sơ văn bản về khắc phục (nếu có); - Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có); - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. 							