

PHẦN II
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

I.1. CẤP TỈNH

1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Dân số, Trẻ em và Xã hội. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	01 giờ
Bước 3	Phòng Dân số, Trẻ em và Xã hội	Ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại Kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em	8,5 giờ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		Tham mưu Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ, người chăm sóc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ
Bước 5	Phòng Dân số, Xã hội và Trẻ em	Cập nhật và trả kết quả giải quyết TTHC về Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện			12 giờ

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Dân số, Trẻ em và Xã hội. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Dân số, Xã hội và Trẻ em	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt	03 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên Phòng Dân số, Xã hội và Trẻ em	Cập nhật và chuyển kết quả giải quyết TTHC về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày làm việc
---------------------------------	-------------------------

I.2. CẤP HUYỆN

1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dịchvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	01 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Chuyển hồ sơ đến Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 giờ
Bước 4	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại Kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em Tham mưu Lãnh đạo UBND huyện xem xét, ký duyệt quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ, người chăm sóc	07 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	huyện		
Bước 7	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Cập nhật và trả kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	0,5 giờ
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện			12 giờ

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp huyện	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho cán bộ phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng.	2,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	huyện		
Bước 7	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Cập nhật, chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cấp huyện	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		05 ngày làm việc

I.3. CẤP XÃ

1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em hoặc Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại Kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em Tham mưu Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt quyết định tạm thời	8,5 giờ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		cách ly trẻ em khỏi cha mẹ, người chăm sóc	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 giờ
Bước 5	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Cập nhật và trả kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	0,5 giờ
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện			12 giờ

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dịchvucong.ninhthuan.gov.vn	Không quy định thời gian
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho cán bộ phụ trách	
Bước 3	Cán bộ phụ trách	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh UBND cấp xã	
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 5	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

II. CẤP XÃ

3. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dịchvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cán bộ phụ trách. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ phụ trách	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển văn bản đề nghị về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		07 ngày làm việc

4. Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cán bộ phụ trách. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	01 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ phụ trách	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển văn bản đề nghị về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		15 ngày làm việc

5. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ	01 ngày làm việc

		các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cán bộ phụ trách. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Cán bộ phụ trách	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 ngày làm việc
Bước 5	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển văn bản đề nghị về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		15 ngày làm việc

6. Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

6.1. Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng Dân số, Xã hội và Trẻ em. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng Dân số, Xã hội và Trẻ em	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở Y tế chuyển văn bản đến UBND cấp xã	07 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét, ký duyệt văn bản gửi UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 5	Phòng Dân số, Xã hội và TE	Cập nhật, chuyển văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cán bộ phụ trách. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	01 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ phụ trách	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
Bước 8	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển văn bản đề nghị về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		25 ngày làm việc

6.2. Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp huyện	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp huyện và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản	0,5 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Lãnh đạo VP HĐND-UBND huyện	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và tham mưu văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp huyện chuyển văn bản đến UBND cấp xã	06 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND-UBND tỉnh	Thẩm định, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành văn bản gửi UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND huyện	Xem xét, ký duyệt văn bản gửi UBND cấp xã	02 ngày làm việc
Bước 7	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Cập nhật, chuyển văn bản đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cấp xã	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp xã và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Cán bộ phụ trách. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	01 ngày làm việc
Bước 9	Cán bộ phụ trách	Xem xét, thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo UBND ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	10 ngày làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND cấp xã	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	03 ngày làm việc
Bước 11	Cán bộ phụ trách	Cập nhật, chuyển văn bản đề nghị về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
	Thời gian thực hiện		25 ngày làm việc