

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính công bố mới và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dân số - Sức khỏe sinh sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 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 792/QĐ-BYT ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Dân số thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế Cao Bằng

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính công bố mới và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực

Dân số - Sức khỏe sinh sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 792/QĐ-BYT ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Y tế;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC_(A).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hải Hòa

Phụ lục 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI TRONG LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHỎE SINH SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)							
LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHỎE SINH SẢN							
1	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số (2.001088)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không quy định	- Luật bình đẳng giới năm 2006 - Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27/4/2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số; - Thông tư 45/2018/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư liên tịch số 07/2016/TTLT-BYT-BTC-BLĐT BXH ngày 15/4/2016 quy định chi tiết nghị định 39/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2015 của	

						Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số;	
--	--	--	--	--	--	---	--

Tổng số danh mục TTHC công bố:
Qua Dịch vụ bưu chính công ích:

01 TTHC
01 TTHC

Phụ lục 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHỎE SINH SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: "Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số"

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p><u>Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, người tiếp nhận hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối nhận hồ sơ, người tiếp nhận nêu rõ lý do vào phiếu từ chối tiếp nhận. - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, người tiếp nhận hồ sơ lập phiếu kiểm soát cập nhật sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn. 	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	<p><u>Thẩm định hồ sơ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo trực tiếp hoặc qua mạng Internet hay bằng văn bản để người đứng tên Tờ khai bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, tiến hành dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí kèm hồ sơ trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt. 	Cán bộ chuyên môn cấp xã	06 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ không bảo đảm điều kiện hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản thông báo cho người đứng tên Tờ khai.		
Bước 3	<u>Phê duyệt kết quả:</u> Lãnh đạo UBND xã xem xét, yêu cầu điều chỉnh (nếu có) và phê duyệt Quyết định hỗ trợ kinh phí. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày làm việc
Bước 4	<u>Đóng dấu và sao lưu:</u> Cán bộ chuyên môn tiếp nhận kết quả và chuyển văn thư đóng dấu, thực hiện nhân bản và lưu trữ theo quy định. Chuyển kết quả về Bộ phận TN&TKQ.	Văn thư, hành chính cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	<u>Trả kết quả:</u> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo và trả kết quả cho tổ chức cá nhân, ký nhận sổ theo dõi.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc