

Phụ lục
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC DÂN SỐ,
BÀ MẸ-TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, UBND CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

TT	Tên quy trình	Mã số quy trình	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trang
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	01/SYT.TE	DVCTT toàn trình	1.004946.H50	3
2	Thủ tục Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	02/SYT.TE	DVCTT toàn trình	1.004944.H50	13
3	Thủ tục 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	03/SYT.TE	DVCTT toàn trình	2.001947.H50	21
4	Thủ tục 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	04/SYT.TE	DVCTT toàn trình	1.004941.H50	34

5	Thủ tục 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	05/SYT.TE	DVCTT toàn trình	2.001944.H50	40
6	Thủ tục 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	06/SYT.TE	DVCTT toàn trình	2.001942.H50	43

Phần II**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN****Quy trình số 01/SYT.TE****QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC 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****Mã số TTHC: 1.004946.H50***Áp dụng chung tại các cơ quan: Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “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”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là UBND cấp xã. 4. Cập nhật đầy đủ thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp 	

		<p><i>nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Tài liệu khác có liên quan (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả).</i> <p>5. Phí, lệ phí: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Y tế, UBND cấp xã được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p>	
--	--	---	--

		Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Bảo trợ xã hội-Trẻ em của Sở Y tế (BTXH-TE); cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	0,5 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng BTXH-TE	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Công chức làm công tác trẻ em của phòng BTXH-TE; - Chỉ đạo phối hợp, tham mưu biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em. 	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức làm công tác trẻ em của phòng BTXH-TE	Chuyển hồ sơ và văn bản chỉ đạo thực hiện biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em cho Trưởng phòng VH-XH.	2,5 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ về TTPVHCC cấp xã	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.	0,5 giờ làm việc

	tại TTPVHCC cấp xã	2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng VH-XH.	
Bước 6	Trưởng phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ chuyển công chức phòng VH-XH làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	01 giờ làm việc
Bước 7	Công chức phòng VH-XH làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em, trình lãnh đạo phòng VH-XH ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét.	02 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	01 giờ làm việc
Bước 9	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện	01 giờ làm việc
Bước 10	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC cấp xã	Chuyển hồ sơ về Bộ phận một cửa TTPVHCC cấp tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	01 giờ làm việc

Kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			12 giờ làm việc

* **Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN
(1)....

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

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM....(4)....

A. Thông tin chung**1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng..... năm.....

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5)..... hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....

.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.*
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.*
- (3) Địa danh.*
- (4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.*
- (5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.*
- (6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.*

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ BAN ĐẦU, THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM AN TOÀN TẠM THỜI CHO TRẺ EM

Ngày, tháng, năm tiến hành đánh giá:

1. Đánh giá nguy cơ sơ bộ

1. Đánh giá mức độ tổn hại (Cao, Trung bình, Thấp)	
1.1. Mức độ tổn hại của trẻ em	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng, đe dọa tính mạng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại, nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em ít hoặc không bị tổn hại).
1.2. Nguy cơ trẻ em tiếp tục bị tổn hại nếu ở trong tình trạng hiện tại	Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên); Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:
2. Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em (Cao, Trung bình, Thấp)	
2.1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước các tổn hại	Cao (trẻ em có khả năng khắc phục được những tổn hại); Trung bình (trẻ em có một ít khả năng khắc phục được những tổn hại); Thấp (trẻ em không thể khắc phục được những tổn hại).
2.2. Khả năng của trẻ em trong việc tiếp nhận sự hỗ trợ, bảo vệ của người lớn	Cao (Ngay lập tức tìm được người lớn có khả năng bảo vệ hữu hiệu cho trẻ em); Trung bình (chỉ có một số khả năng tìm được người bảo vệ hữu hiệu); Thấp (không có khả năng tìm người bảo vệ).
Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

*** Kết luận về tình trạng của trẻ em:**

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp
- Trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp
- Trẻ em cần được tiếp tục theo dõi

2. Các biện pháp can thiệp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời cho trẻ em:

Nhu cầu về an toàn của trẻ em	Dịch vụ cung cấp	Đơn vị cung cấp dịch vụ
1. Chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt	<ul style="list-style-type: none"> - Nơi chăm sóc tạm thời - Thức ăn - Quần áo 	
2. An toàn thể chất	<ul style="list-style-type: none"> - Chăm sóc y tế - Chăm sóc tinh thần 	

Nơi nhận:
- Chủ tịch UBND cấp xã;

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên)

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC CÓ
THẨM QUYỀN (1)**

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

Số...../QĐ-...

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em

CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ THẨM QUYỀN (1)...

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương....;

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số /2017/NĐ-CP ngày...../..... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm thời cách ly... (4)..., sinh ngày ... tháng ... năm..., hiện trú tại ... (5)... khỏi cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là ông/bà ...(6)... hiện trú tại ... (5)... trong thời hạn ... (7)... ngày/tháng kể từ ngày... tháng... năm 20...

Điều 2. Người tiếp nhận cháu ...(4)... là ông/bà...(8) ... ở địa chỉ...(5)....

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

Điều 4. Ông/bà ...(6)...., ông/bà ...(8)...., ông/bà ...(3)...., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Sở Y tế (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ/ĐỊA PHƯƠNG

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền
- (2) Địa danh.
- (3) Tên người được giao nhiệm vụ hoặc người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.
- (4) Họ và tên trẻ em.
- (5) Địa chỉ cụ thể: thôn, xã, tỉnh.
- (6) Họ và tên cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.
- (7) Số lượng ngày/tháng tạm thời cách ly trẻ.
- (8) Họ và tên của cá nhân hoặc người đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

Quy trình số 02/SYT.TE

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH

**ĐỐI VỚI THỦ TỤC CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THẾ CHO TRẺ EM TẠI CƠ SỞ TRỢ GIÚP
XÃ HỘI ĐỂ CHUYỂN ĐẾN CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ**

Mã số TTHC: 1.004944.H50

Áp dụng chung tại các cơ quan: Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống (tài khoản của người thực hiện).</p> <p>3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em</i>”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là Sở Y tế, UBND cấp xã.</p> <p>4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <p><i>4.1. Đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em:</i></p> <p>- Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả</i>).</p>	

		<p>4.2. Đối với trường hợp trẻ em được chuyển từ cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế</p> <p>- Quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số của cơ quan xác nhận hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả</i>).</p> <p>5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Không.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Y tế, UBND cấp xã đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp và phí, lệ phí (nếu nộp đồng thời với nộp hồ sơ) tại Bộ phận Một cửa của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Trị, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
I	Đối với trường hợp chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em theo đề nghị của cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế hoặc theo nguyện vọng của trẻ em		
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.	0,25 ngày làm việc

	TTPVHCC cấp xã	<p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng VH-XH; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	
Bước 2	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em trình lãnh đạo phòng VH-XH ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét. 	02 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	01 ngày làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền	01 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,25 ngày làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<p>- Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.</p>	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc
II	Đối với trường hợp trẻ em được chuyển từ cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế		
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC tỉnh	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng BTXH-TE của Sở Y tế; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng BTXH-TE của Sở Y tế	Xem xét hồ sơ, chuyển cho công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: xây dựng dự thảo Quyết định về việc chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội trình Lãnh đạo phòng BTXH-TE.</p>	02 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) và trình lãnh đạo phòng xem xét.	
Bước 5	Lãnh đạo phòng BTXH-TE của Sở Y tế	Xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt Quyết định về việc chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Y tế	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền	01 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC tỉnh	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

***Biểu mẫu, mẫu biểu tương tác điện tử (e-form):**

(Mẫu số 15 Phụ lục Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/05/2017)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THẾ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Hiện đang cư trú tại

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày tháng năm được nhận chăm sóc thay thế theo Quyết định số ngày.... tháng.... năm

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em từ ngày tháng ... năm

Lý do:

1.

2.

3.

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thế và chấm dứt chăm sóc thay thế đối với trẻ em./

Ngày..... tháng năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

(Trường hợp nộp e-form: Hệ thống một cửa điện tử tự động điền cụm từ sau “Mẫu đơn, Tờ khai điện tử đã được Hệ thống một cửa điện tử xác thực của tổ chức, doanh nghiệp hoặc ông/bà.... ; có số tài khoản định danh... ; Mã số hồ sơ... ; Tiếp nhận ngày... ”)

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 16 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường/đặc khu ..(1)..

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

Số...../QĐ-UBND

....(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc chấm dứt và chuyển hình thức chăm sóc thay thế trẻ em ...(3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/ĐẶC KHU....(1)....

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số/2017/NĐ-CP ngày.....tháng..... năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà(4).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế của cá nhân, gia đình:

Ông/bà ... (5)... CMND/CCCD/Hộ chiếu số:...Cấp ngày.../.../..., nơi cấp:

Đối với(3)....., Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Nơi sinh:, Dân tộc:, Quốc tịch:

Nơi cư trú(6)..... kể từ ngàythángnăm

Điều 2. Giao trẻ em(3)..... tại Điều 1,

Cho cá nhân, đại diện gia đình/cơ sở nhận chăm sóc thay thế là:

Ông/bà..... (5)/(7)..... đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế (8).....

CMND /CCCD/Hộ chiếu số:Cấp ngày.../.../... , nơi cấp:

Thời gian chăm sóc thay thế trẻ em(3)..... được thực hiện từ ngày tháng nămđến ngàythángnăm

Điều 3. Ông/bà (5)...../ cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)....., có trách nhiệm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục và bảo đảm sự phát triển của trẻ em theo quy định của Luật trẻ em và pháp luật có liên quan.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Ông/bà(5)/(7).....đại diện cho cơ sở nhận chăm sóc thay thế ...(8)..... , ông/bà(4)..... , các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Sở Y tế (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên xã/phường/đặc khu;

(2) Địa danh;

(3) Họ và tên trẻ em được nhận chăm sóc thay thế.

(4) Họ và tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

(5) Họ và tên cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế.

(6) Địa chỉ cụ thể: số nhà, đường/phố, thôn, xã/phường/đặc khu, tỉnh.

(7) Họ và tên người đại diện cơ sở nhận chăm sóc thay thế.

(8) Tên cơ sở nhận chăm sóc thay thế.

Quy trình số 03/SYT.TE

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH

**ĐỐI VỚI THỦ TỤC 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**

Mã số TTHC: 2.001947.H50

Áp dụng chung tại các cơ quan: Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục 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</i>”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là UBND cấp xã. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em do Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em, Sở Y tế, cơ quan Công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã và người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập) (<i>Hình thức nộp:</i> 	

		<p><i>Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i> - Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả).</i> - Dự thảo Quyết định phê duyệt và 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 theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (do người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã lập) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả).</i> - Các tài liệu có liên quan khác (nếu có). <p>5. Phí, lệ phí: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến</p>	
--	--	--	--

		<p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã hoặc đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp và phí, lệ phí (nếu nộp đồng thời với nộp hồ sơ) tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng VH-XH; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ chuyển cho công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định phê duyệt và 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 Lãnh đạo phòng VH-XH xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét. 	03 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	01 ngày làm việc

Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền.	02 ngày làm việc
Bước 6	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,25 ngày làm việc
Kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

Biểu mẫu kèm theo:(Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)*

**TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**
...(1)...

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

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO
TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....(4)....

A. Thông tin chung**1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng..... năm

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5)..... hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(3) Địa danh.

(4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

(5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.

(6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

BÁO CÁO

THU THẬP THÔNG TIN, XÁC MINH VÀ ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ CỤ THỂ

Họ và tên trẻ em:

Họ và tên người đánh giá:

Ngày, tháng, năm thực hiện bản đánh giá

1. Thu thập thông tin

Câu hỏi	Trả lời
Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em (trẻ em đã bị xâm hại hay chưa)?	Mô tả
Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình (đặc biệt là những người trực tiếp chăm sóc trẻ em, chất lượng chăm sóc như thế nào)?	
Các yếu tố tác động đến chất lượng của sự chăm sóc trẻ em?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:
Trong thời gian tới ai sẽ là người chăm sóc trẻ em?	
Các yếu tố có thể sẽ tác động đến việc chăm sóc trẻ em trong thời gian tới?	Yếu tố tích cực: Yếu tố tiêu cực:

2. Đánh giá nguy cơ cụ thể:

a) Đánh giá mức độ tổn hại

Đánh giá mức độ tổn hại	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
1. Đánh giá mức độ trẻ em bị tổn hại	Cao (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng); Trung bình (trẻ em bị tổn hại nhưng không nghiêm trọng); Thấp (trẻ em bị tổn hại ít hoặc không bị tổn hại).

<p>2. Khả năng tiếp cận trẻ em của đối tượng xâm hại (trong tương lai)</p>	<p>Cao (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên);</p> <p>Trung bình (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên);</p> <p>Thấp (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).</p>
<p>3. Tác động của hành vi xâm hại đến sự phát triển của trẻ em (thể chất, tâm lý, tình cảm)</p>	<p>Cao (có tác động nghiêm trọng đến trẻ em);</p> <p>Trung bình (có một vài tác động đến sự phát triển của trẻ em);</p> <p>Thấp (có ít hoặc không có tác động đến sự phát triển của trẻ em).</p>
<p>4. Những trở ngại trong môi trường chăm sóc trẻ em đối với việc bảo đảm an toàn cho trẻ em</p>	<p>Cao (có nhiều trở ngại để đảm bảo an toàn cho trẻ em);</p> <p>Trung bình (có một vài trở ngại, nhưng trẻ em vẫn có được sự bảo vệ nhất định);</p> <p>Thấp (có ít hoặc không có trở ngại nào cho việc bảo vệ trẻ em).</p>
<p>5. Không có người sẵn sàng hoặc có khả năng bảo vệ trẻ em</p>	<p>Cao (Không có người nào có thể bảo vệ trẻ em hoặc có người bảo vệ nhưng không được tốt);</p> <p>Trung bình (có một số người có thể bảo vệ trẻ em, nhưng khả năng và độ tin cậy chưa cao);</p> <p>Thấp (có một số người có thể bảo vệ trẻ em).</p>
<p>Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)</p>	<p>Cao:</p> <p>Trung bình:</p> <p>Thấp:</p>

b) Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em

<p>Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em</p>	<p>Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)</p>
<p>1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước những hành động của đối tượng xâm hại</p>	<p>Cao (trẻ em có khả năng tự bảo vệ mình);</p> <p>Trung bình (trẻ em có một số khả năng, nhưng không cao);</p> <p>Thấp (trẻ em không tự bảo vệ được).</p>

<p>2. Khả năng biết được những người có khả năng bảo vệ mình</p>	<p>Cao (trẻ em biết được người lớn nào có thể bảo vệ mình);</p> <p>Trung bình (trẻ em biết ít về người lớn nào có thể bảo vệ mình);</p> <p>Thấp (trẻ em không biết người lớn nào có thể bảo vệ mình).</p>
<p>3. Khả năng của trẻ em trong việc thiết lập mối quan hệ với những người có thể bảo vệ mình</p>	<p>Cao (trẻ em sẵn sàng và có khả năng nói chuyện với người lớn có thể bảo vệ mình);</p> <p>Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn nào có thể bảo vệ mình);</p> <p>Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn).</p>
<p>4. Khả năng của trẻ em trong việc nhờ người bảo vệ trẻ em</p>	<p>Cao (trẻ em có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình);</p> <p>Trung bình (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình);</p> <p>Thấp (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình).</p>
<p>5. Trẻ em có được sự theo dõi và sẵn sàng giúp đỡ của những người khác (không phải là đối tượng xâm hại)</p>	<p>Cao (những người hàng xóm, thầy giáo, cô giáo... thường xuyên quan sát được trẻ em);</p> <p>Trung bình (chỉ quan sát trẻ em ở một số thời điểm nhất định);</p> <p>Thấp (trẻ em ít được mọi người trông thấy).</p>
<p>Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)</p>	<p>Cao:</p> <p>Trung bình:</p> <p>Thấp:</p>

3. Kết luận các nguy cơ: Trên cơ sở so sánh mức độ (Cao, Thấp, Trung bình) giữa Đánh giá mức độ tổn hại với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em:

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại của trẻ em ở mức độ Cao nhiều hơn Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em có nguy cơ cao tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ trẻ em bị tổn hại vẫn rất nghiêm trọng.

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại ở mức độ Cao ít hơn hoặc tương đương với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em không có hoặc ít có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ tổn hại của trẻ em ít nghiêm trọng.

4. Xác định các vấn đề của trẻ em: Trên cơ sở kết luận các nguy cơ, xác định các vấn đề của trẻ em (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên cần hỗ trợ, can thiệp).

Ví dụ:

- Các tổn hại về thể chất, tâm lý, tình cảm nghiêm trọng.
- Môi trường chăm sóc trẻ có nhiều nguy cơ có thể khiến trẻ em tiếp tục bị xâm hại.

.....

5. Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em:

.....

.....

6. Ý kiến, nguyện vọng của cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em:

.....

.....

7. Xác định nhu cầu cần cung cấp dịch vụ của trẻ em:

- Chăm sóc, chữa trị các tổn hại (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần sự chăm sóc về thể chất, tinh thần);
- Tư vấn, trợ giúp xã hội, hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, trợ giúp pháp lý và các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần có một môi trường sống an toàn, đảm bảo các điều kiện để hòa nhập cộng đồng).

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã

(Ký, ghi rõ họ và tên)

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường (1)

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

Số.../QĐ-UBND

...(2)...., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với ...(3)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG ... (1)....

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà ...(4)....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với(3).... (Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp kèm theo).

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

Điều 3. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong Kế hoạch chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Y tế (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên UBND xã/phường
- (2) Địa danh.
- (3) Họ và tên trẻ em bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi.
- (4) Tên người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã.

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

ỦY BAN NHÂN DÂN
xã/phường...

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

KẾ HOẠCH HỖ TRỢ, CAN THIỆP

(Trường hợp trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi)

1. Mục tiêu

- Các tổn hại của trẻ em được phục hồi;
- Các yếu tố không an toàn trong môi trường sống của trẻ em cần được khắc phục;
- Bảo đảm các điều kiện cần thiết để trẻ em hòa nhập cộng đồng;

.....

2. Các hoạt động

- Chăm sóc y tế, trị liệu tâm lý;
- Các hoạt động trợ giúp xã hội;
- Các hoạt động hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp;
- Các hoạt động trợ giúp pháp lý (nếu cần);
- Các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác.

3. Tổ chức thực hiện

STT	Tên hoạt động	Cán bộ thực hiện	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện
1
2
3

4. Kinh phí

(Dự toán kinh phí chi tiết kèm theo)./.

Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp được xây dựng để nhằm mục đích cung cấp dịch vụ hỗ trợ, can thiệp dành cho trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi; giải quyết các nhu cầu được an toàn, bảo vệ và chăm sóc trước mắt và lâu dài cho trẻ em.

Quy trình số 04/SYT.TE

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH

**ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THỂ CHO TRẺ EM ĐỐI VỚI CÁ NHÂN,
NGƯỜI ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THỂ KHÔNG PHẢI LÀ NGƯỜI THÂN
THÍCH CỦA TRẺ EM**

Mã số TTHC: 1.004941.H50

Áp dụng chung tại các cơ quan: Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangtri.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục 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</i>”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là UBND cấp xã. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn 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 theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Nhập thông tin trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-from) được xác thực bằng tài khoản VNeID của tổ chức hoặc đại diện tổ chức hoặc tài khoản VNeID của cá nhân hoặc ký số xác thực hoặc đính kèm bản điện tử</i> 	

		<p><i>có ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>- Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>- Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>5. Phí, lệ phí: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã hoặc được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp và phí, lệ phí (nếu nộp đồng thời với nộp hồ sơ) tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.	0,5 ngày làm việc

	TTPVHCC cấp xã	<p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng VH-XH; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	
Bước 3	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ chuyển cho công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trình lãnh đạo phòng VH-XH xem xét. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét. 	08 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 6	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền.	03 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<p>- Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.</p>	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

* **Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN
TIẾP NHẬN THÔNG TIN
(1).....

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

Số:...../BC-(2)

...(3)...., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC, THAY THẾ.**A. Thông tin chung****1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ)..... Ngày tháng..... năm.....

2. Thông tin về trẻ em

Họ và tên trẻ em (5).....

Ngày tháng năm sinh (5).....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính (5): Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: (6).....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?.

Họ và tên cha: (5).....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: (5).....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: (5).....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin:

.....

3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

Cán bộ tiếp nhận thông tin
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan tiếp nhận thông tin.

(3) Địa danh.

(4) Trẻ em thuộc đối tượng: bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực/bóc lột/bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt.

(5) Cán bộ ghi thông tin nếu biết hoặc được cung cấp.

(6) Thông tin về thể chất, tinh thần của trẻ em.

Quy trình số 05.SYT.TE

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH

ĐỐI VỚI THỦ TỤC 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

Mã số TTHC: 2.001944.H50

Áp dụng chung tại các cơ quan: Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục 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</i>”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là UBND cấp xã. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> Đơn đề nghị của cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em có xác nhận đóng dấu của UBND cấp xã nơi cư trú (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả</i>). 5. Phí, lệ phí: Không 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. 	

		<p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp và phí, lệ phí (nếu nộp đồng thời với nộp hồ sơ) tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng VH-XH; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ chuyển công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	01 ngày làm việc
Bước 3	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trình lãnh đạo phòng VH-XH xem xét. 	08 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền.	03 ngày làm việc
Bước 6	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

Quy trình số 06/SYT.TE

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH

ĐỐI VỚI THỦ TỤC CHUYỂN TRẺ EM ĐANG ĐƯỢC CHĂM SÓC THAY THỂ TẠI CƠ SỞ TRỢ GIÚP
XÃ HỘI ĐẾN CÁ NHÂN, GIA ĐÌNH NHẬN CHĂM SÓC THAY THỂ

Mã số TTHC: 2.001942.H50

Áp dụng chung tại các cơ quan: Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.</p> <p>2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống (tài khoản của người thực hiện).</p> <p>3. Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Thủ tục Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thể tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thể</i>”. Tại Cơ quan thực hiện, chọn tỉnh Quảng Trị, đơn vị thực hiện là UBND cấp xã.</p> <p>4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thể theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả</i>); - Hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thể ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp</i> 	

		<p><i>bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>+ Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>+ File ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng (<i>Hình thức nộp: Tập tin ảnh màu có định dạng file jpg hoặc bản chụp scan theo định dạng .pdf);</i></p> <p>+ Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>+ Biên bản xác nhận do UBND xã hoặc công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả);</i></p> <p>+ Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao có chứng thực điện tử; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao chứng thực qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp khi nhận kết quả).</i></p> <p>5. Phí, lệ phí: Không</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p>	
--	--	--	--

		<p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của UBND cấp xã được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp và phí, lệ phí (nếu nộp đồng thời với nộp hồ sơ) tại Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
Bước 1	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc Trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng VH-XH; cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; hẹn trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét hồ sơ chuyển cho công chức làm công tác bảo vệ trẻ em xử lý	01 ngày làm việc
Bước 4	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	Đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế.	09 ngày làm việc
Bước 5	Công chức làm công tác bảo vệ trẻ em	<p>Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trình Lãnh đạo phòng VH-XH xem xét. 	09 ngày làm việc

		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản từ chối (nêu rõ lý do) trình lãnh đạo phòng xem xét.	
Bước 6	Lãnh đạo phòng VH-XH	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện theo thẩm quyền, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 7	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký duyệt kết quả thực hiện theo thẩm quyền.	03 ngày làm việc
Bước 8	Cán bộ TN&TKQ tại TTPVHCC cấp xã	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	0,5 ngày làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình để đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký nhưng chưa được ký số và thành phần hồ sơ là bản scan khi đến nhận kết quả/hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO

**ĐÁNH GIÁ HOÀN CẢNH, TÌNH TRẠNG VÀ NHU CẦU, NGUYỆN VỌNG CỦA
TRẺ EM CẦN CHĂM SÓC THAY THẾ**

Họ tên trẻ em		
Ngày tháng năm sinh:		
Giới tính:		
Nơi cư trú:	Thôn.....Xã/phường/đặc khu..... tỉnh.....	
Đặc điểm nhận dạng/dấu tích cơ thể(nếu có)		
Xác định trường hợp trẻ em cần chăm sóc thay thế (Theo quy định tại Điều 62 của Luật trẻ em 2016)		
Tình trạng gia đình ruột thịt của trẻ em (nếu có)		
Họ và tên cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em		
Anh, chị, em ruột của trẻ em: (Họ và tên, tuổi, giới tính)	Anh:	
	Chị:	
	Em:	
1. Tình trạng trẻ em		
Xác định trường hợp trẻ em cần	Tình trạng trẻ em	Nhu cầu cần đáp ứng
Sức khoẻ thể chất		
Sức khoẻ tâm thần		
Học tập		

Điều kiện chăm sóc hiện tại (ăn, ở, mặc, đi lại, khám, chữa bệnh,...)		
Nguy cơ tổn hại của trẻ em		
Nguyên nhân hoặc thủ phạm gây tổn hại cho trẻ em		
2. Thông tin khác về trẻ em:		

3. Đánh giá, kiến nghị:

3.1 Đánh giá:

- Đánh giá về sức khỏe thể chất (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về sức khỏe tâm thần (Tốt, Bình thường, Yếu):
- Đánh giá về học tập (Đạt, Không đạt):

3.2. Tình trạng của trẻ em cần được bảo vệ:

- Khẩn cấp cách ly khỏi cha, mẹ, người chăm sóc.
- Cần được chăm sóc thay thế trong thời giantuần/tháng.

3.3. Những dịch vụ hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em:

3.4 Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về chăm sóc thay thế (dành cho trẻ em từ đủ 7 tuổi trở lên):

4. Hình thức chăm sóc thay thế phù hợp

Nơi nhận:

- UBND xã (đề b/c);
- Sở Y tế (đề b/c);
- Lưu hồ sơ.

Người làm báo cáo

(Ký, ghi rõ họ và tên)

***Biểu mẫu kèm theo:**

(Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)

Tên cơ sở trợ giúp xã hội

**DANH SÁCH TRẺ EM CẦN ĐƯỢC CHUYỂN HÌNH THỨC
CHĂM SÓC THAY THẾ**

TT	Họ và tên trẻ em	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Họ và tên cha, mẹ đẻ	Tình trạng sức khỏe của trẻ em	Hình thức chăm sóc thay thế dự kiến			Dự kiến thời gian nhận chăm sóc thay thế	Ghi chú
								CSTT bởi người thân thích	CSTT bởi người không thân thích	CSTT bởi hình thức nhận con nuôi		

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)