

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Quyết định 447/QĐ-UBND ngày 21/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH

II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1. Thực hiện, điều chỉnh, tạm dừng, thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 1.013821 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	06 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
2. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 1.013822 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả	0,5 ngày làm việc	Không	

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
		kết quả UBND xã			
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
3. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội. Mã số TTHC: 1.014027 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,5 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
4. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội. Mã số TTHC: 1.014028 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,25 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH, CẤP XÃ

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội. Mã số TTHC: 2.000286 - Một phần					
<i>Đối với Cơ sở thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp xã</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		

Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết cấp xã			10 ngày làm việc		
<i>Đối với Cơ sở thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh</i>					
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 8	Phân công xử lý	Lãnh đạo Trung tâm công tác xã hội	0,5 ngày làm việc		
Bước 9	Giải quyết hồ sơ	Công chức Trung tâm công tác xã hội	02 ngày làm việc		
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm công tác xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 11	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư Trung tâm công tác xã hội	0,5 ngày làm việc		
Bước 12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết tại cơ sở trợ giúp xã hội			05 ngày làm việc		
2. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội. Mã số TTHC: 2.000477 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Công tác xã hội - Cơ sở trợ giúp xã	01 ngày làm việc		

		hội			
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Nhân viên phòng Công tác xã hội - Cơ sở trợ giúp xã hội	03 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc		
Bước 6	Lập biên bản giao	Lãnh đạo - Cơ sở trợ giúp xã hội	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		

LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM

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. Mã thủ tục: 1.004.946 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 giờ	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 giờ		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	06 giờ		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 giờ		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	02 giờ		
Tổng cộng thời gian giải quyết			12 giờ		

2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em. Mã thủ tục: 1.004.944 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận UBND	0,5 ngày làm việc	Không có	
--------	-----------------	------------------------	-------------------	----------	--

		cấp xã			
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP XÃ

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng. Mã số TTHC: 1.001776 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	06 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

2. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội. Mã số TTHC: 1.000731 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

3. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 2.000355 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM
1. 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 hoặc trẻ

em có hoàn cảnh đặc biệt. Mã thủ tục: 2.001947 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	04 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
2. 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. Mã thủ tục: 1.004941 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	10 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
3. 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 thủ tục: 2.001944 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc	Không có	

Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	10 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
4. 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. Mã thủ tục: 2.001942 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	19 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		