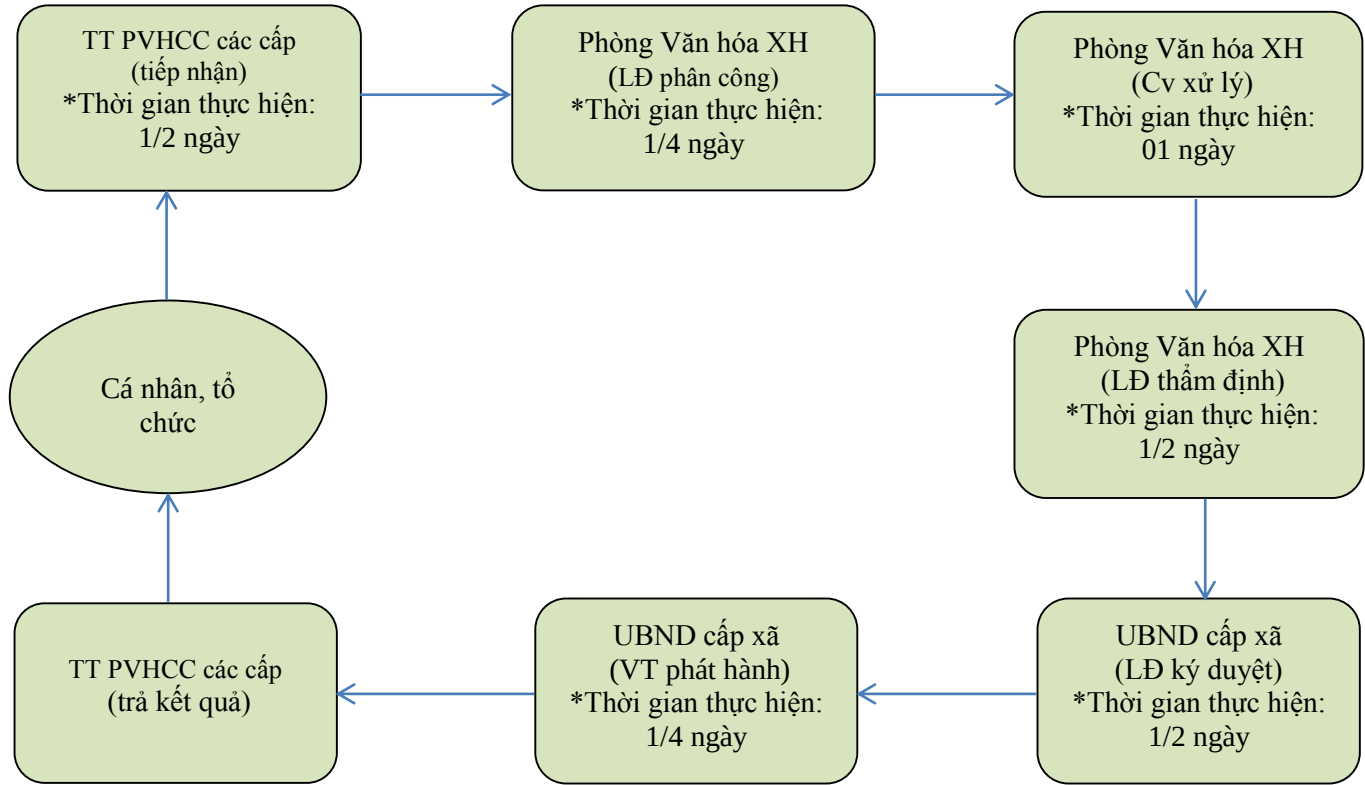
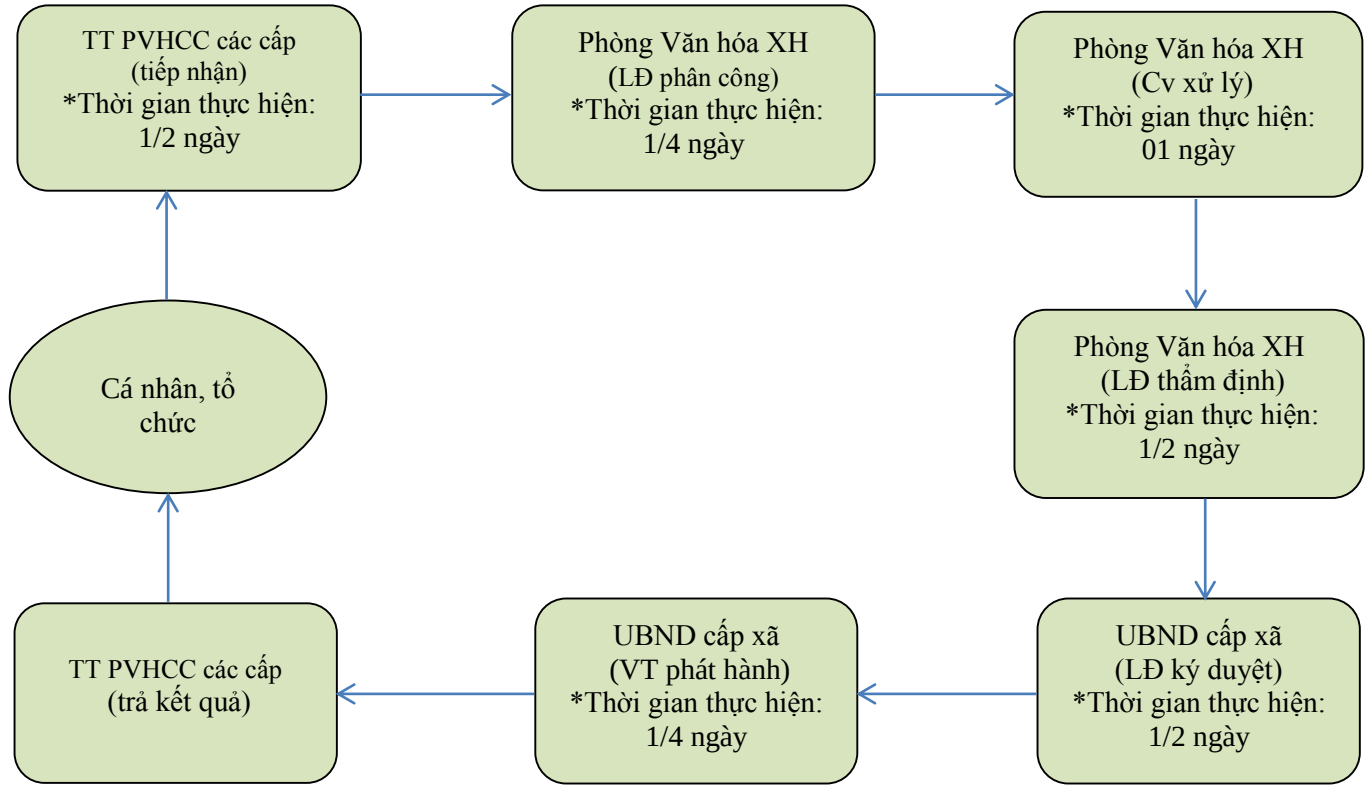


Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, cấp xã	
1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc	TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày Phòng Văn hóa XH (LĐ phân công) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày Phòng Văn hóa XH (Cv xử lý) *Thời gian thực hiện: 01 ngày Phòng Văn hóa XH (LĐ thẩm định) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày Cá nhân UBND cấp xã (LĐ ký VB) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày UBND cấp xã (VT phát hành) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày Cơ sở BTXH tổng hợp (LĐ phân công) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày TT PVHCC các cấp (trả kết quả) Cơ sở BTXH tổng hợp (CV xử lý) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày Cơ sở BTXH tổng hợp (LĐ ký duyệt) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày Cơ sở BTXH tổng hợp (VT phát hành) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày

Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ
2. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội <i>Thời gian thực hiện:</i> Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định	<pre> graph TD A([Cá nhân, tổ chức]) --> B[TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 01 ngày] B --> C[Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ phân công)] C --> D[Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (Cv xử lý)] D --> E[Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ thẩm định)] E --> F[Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ ký duyệt)] F --> G[Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (VT phát hành)] G --> H[TT PVHCC các cấp (trả kết quả)] H --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for receiving emergency protection objects into a social assistance base. It begins with 'Cá nhân, tổ chức' (Individuals, organizations) in an oval, which leads to 'TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 01 ngày' (Local-level social protection management (reception) *Implementation time: 01 day). This step leads to 'Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ phân công)' (General social assistance base (labor division)). The process continues to 'Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (Cv xử lý)' (General social assistance base (case processing)), then to 'Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ thẩm định)' (General social assistance base (labor assessment)), followed by 'Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (LĐ ký duyệt)' (General social assistance base (labor approval)), then 'Cơ sở Bảo trợ xã hội tổng hợp (VT phát hành)' (General social assistance base (issuance of decision)), and finally to 'TT PVHCC các cấp (trả kết quả)' (Local-level social protection management (return of results)). The process concludes by returning to 'Cá nhân, tổ chức'.

Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ
II. Thủ tục hành chính cấp xã	
1. Thực hiện trợ cấp xã hội và nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng Thời gian giải quyết 07 ngày làm việc	<pre> graph TD A([Cá nhân, tổ chức]) --> B(TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 01 ngày) B --> C(Phòng Văn hóa XH (LĐ phân công) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) C --> D(Phòng Văn hóa XH (Cv xử lý) *Thời gian thực hiện: 03 ngày) D --> E(Phòng Văn hóa XH (LĐ thẩm định) *Thời gian thực hiện: 01 ngày) E --> F(UBND cấp xã (LĐ ký duyệt) *Thời gian thực hiện: 01 ngày) F --> G(UBND cấp xã (VT phát hành) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) G --> H(TT PVHCC các cấp (trả kết quả)) H --> A </pre>
2. Thực hiện trợ cấp hưu trí xã hội Mã TTHC 1.014027 Thời gian giải quyết 07 ngày làm việc	

Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ
3. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội Thời gian giải quyết 03 ngày làm việc	 <pre> graph TD A([Cá nhân, tổ chức]) --> B(TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) B --> C(Phòng Văn hóa XH (LĐ phân công) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày) C --> D(Phòng Văn hóa XH (Cv xử lý) *Thời gian thực hiện: 01 ngày) D --> E(Phòng Văn hóa XH (LĐ thẩm định) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) E --> F(UBND cấp xã (LĐ ký duyệt) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) F --> G(UBND cấp xã (VT phát hành) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày) G --> H(TT PVHCC các cấp (trả kết quả)) </pre>
4. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội Mã TTHC 1.014028 Thời gian giải quyết 03 ngày làm việc	 <pre> graph TD A(UBND cấp xã (VT phát hành) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày) --> B(TT PVHCC các cấp (trả kết quả)) B --> C([Cá nhân, tổ chức]) C --> D(TT PVHCC các cấp (tiếp nhận) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) D --> E(Phòng Văn hóa XH (LĐ phân công) *Thời gian thực hiện: 1/4 ngày) E --> F(Phòng Văn hóa XH (Cv xử lý) *Thời gian thực hiện: 01 ngày) F --> G(Phòng Văn hóa XH (LĐ thẩm định) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) G --> H(UBND cấp xã (LĐ ký duyệt) *Thời gian thực hiện: 1/2 ngày) H --> A </pre>