

Phụ lục

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 02 NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG ĐIỆN TỬ ĐƯỢC THAY THẾ: ĐĂNG KÝ KHAI SINH, ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, CẤP THẺ BẢO HIỂM Y TẾ, CẤP THẺ CĂN CƯỚC CHO TRẺ EM DƯỚI 6 TUỔI; ĐĂNG KÝ KHAI TỬ, XÓA ĐĂNG KÝ THƯỜNG TRÚ, GIẢI QUYẾT MAI TÁNG PHÍ, TỬ TUẤT

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

1. Liên thông điện tử: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế, cấp thẻ căn cước cho trẻ em dưới 6 tuổi

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
1	Giải quyết hồ sơ đăng ký khai sinh và hỗ trợ kinh phí khi sinh con (nếu có)		
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ. - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	Trung tâm PVHCC cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã, phường	Chuyên viên được phân công	03 giờ làm việc
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã, phường phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Xét duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. Đồng thời xem xét, quyết định việc hỗ trợ tài chính khi sinh con và thực hiện chi trả cho phụ nữ sinh con theo quy định pháp luật dân số. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho Công chức Tư pháp - hộ tịch.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	Phát hành bản điện tử và bản giấy, chuyển bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu. - Hệ thống tự động chuyển hồ sơ qua Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện đăng ký thường trú và Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội để cấp thẻ BHYT.	- Văn thư - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc

2	Giải quyết hồ sơ đăng ký thường trú và cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi		
2.1	Đăng ký thường trú		
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ. - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	Công an cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Công an xã, phường	Công an cấp xã	01 ngày làm việc <i>(trường hợp phải xác minh kéo dài tối đa 05 ngày làm việc)</i>
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho Công an xã, phường.	Lãnh đạo Công an cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 5	- Ban hành Thông báo kết quả giải quyết đăng ký cư trú. Trả bản giấy Thông báo cho người yêu cầu theo cách thức đã lựa chọn. - Trường hợp người yêu cầu lựa chọn thực hiện thủ tục cấp thẻ căn cước cho trẻ dưới 6 tuổi: Hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến Hệ thống sản xuất, cấp và quản lý căn cước của Bộ Công an để thực hiện cấp thẻ căn cước.	Công an cấp xã	02 giờ làm việc
2.2	Cấp thẻ BHYT cho trẻ em dưới 6 tuổi		
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ. - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	02 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra dữ liệu, đối chiếu dữ liệu	Viên chức Quản lý thu và phát triển người tham gia	01 ngày làm việc
Bước 3	Phát hành thẻ BHYT bản điện tử hoặc in thẻ BHYT bản giấy theo hình thức đã đăng ký để chuyển Bộ phận Một cửa	Viên chức Quản lý thu và phát triển người tham gia	03 giờ làm việc
Bước 4	Trả thẻ BHYT bản giấy cho người yêu cầu theo cách thức đã lựa chọn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	03 giờ làm việc

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá 05 ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

Trường hợp người yêu cầu lựa chọn thực hiện thủ tục cấp thẻ căn cước cho trẻ dưới 6 tuổi thì thời hạn giải quyết thủ tục hành chính này không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ điện tử từ Cổng Dịch vụ công quốc gia.

2. Liên thông điện tử: đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
1	Giải quyết hồ sơ đăng ký khai tử		
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ. - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	Trung tâm PVHCC cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND xã, phường	Chuyên viên được phân công	03 giờ làm việc
Bước 4	Xét duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã, phường phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Văn phòng HĐND&UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	Xét duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho chuyên viên được phân công.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 6	Phát hành bản điện tử và bản giấy, chuyển bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công để trả kết quả cho người yêu cầu. - Hệ thống tự động chuyển hồ sơ đến: Hệ thống thông tin quản lý cư trú để thực hiện xóa đăng ký thường trú; Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Nội vụ hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Y tế thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất.	- Văn thư - Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 giờ làm việc

2	Giải quyết hồ sơ xóa đăng ký thường trú và giải quyết mai táng phí, tử tuất		
2.1	Xóa đăng ký thường trú		
Bước 1	- Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ. - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	Công an cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Công an cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Công an xã, phường	Công an cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho Công an xã, phường.	Lãnh đạo Công an cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Ban hành Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú. Trả bản giấy Thông báo cho người yêu cầu theo cách thức đã lựa chọn.	Công an cấp xã	01 giờ làm việc
2.2	Giải quyết mai táng phí, tử tuất		
Bước 1	Giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng đối với trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp hằng tháng khác	Cơ quan BHXH	2 ngày làm việc
Bước 2	- Giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối với đối tượng do ngành BHXH giải quyết	Cơ quan BHXH	8 ngày làm việc - <i>Lưu ý: thời gian đã bao gồm 02 ngày giải quyết thôi trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp hằng tháng khác (nếu có)</i>
	- Giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng bảo trợ xã hội	UBND cấp xã	3 ngày làm việc
	- Giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với trường hợp là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng	- UBND cấp xã - Cơ quan BHXH	10 ngày làm việc - <i>Lưu ý: Thời gian đã bao gồm 02 ngày giải quyết thôi trợ cấp tuất hằng tháng</i>

	- Giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất đối với người có công	- UBND cấp xã - Cơ quan nội vụ - Cơ quan BHXH	- 17 ngày làm việc - <i>Lưu ý: thời gian đã bao gồm 02 ngày giải quyết thôi trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp hằng tháng khác (nếu có)</i>
--	---	---	--

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm Người có công: không quá mười tám (18) ngày làm việc.

- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết hỗ trợ chi phí mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội: không quá sáu (06) ngày làm việc. Không quá mười một (11) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng.

- Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết: không quá chín (09) ngày làm việc.

Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

