

Số: **1724**/QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày **24** tháng **11** năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và 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;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 1275/QĐ-LĐTĐBXH ngày 07 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Phòng, chống tệ nạn xã hội và Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính về lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

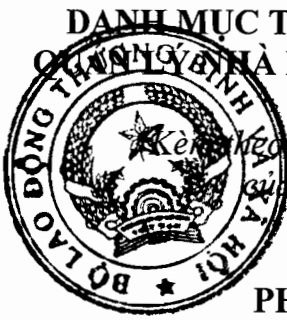
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Phòng, chống tệ nạn xã hội và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC.





**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội

Quyết định số **1724/QĐ-LĐTĐ** ngày **24** tháng **11** năm **2015**

Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp Trung ương

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003; - Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 18/10/2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐTĐ-BYT ngày 31/12/2011.	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
2	Gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003; - Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 18/10/2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐTĐ-BYT ngày 31/12/2011.	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	
3	Thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003; - Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 18/10/2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP; - Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐTĐ-BYT ngày 31/12/2011.	Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
2	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
3	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
4	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
5	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	
6	Đưa người nghiện ma túy, người bán dâm tự nguyện vào cai nghiện, chữa trị, phục hồi tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/6/2012	Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	
7	Chế độ thăm gặp đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/6/2012	Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	
8	Thủ tục nghỉ chịu tang của học viên tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/6/2012	Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội	

III. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.	UBND cấp xã, Phòng LĐ-TBXH	
2	Hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện	- Nghị định 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009; - Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.	Chủ tịch UBND cấp huyện	
3	Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại trung tâm quản lý sau cai nghiện	- Nghị định 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009; - Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.	Chủ tịch UBND cấp huyện	

IV. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010	UBND cấp xã	
2	Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010	UBND cấp xã	
3	Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010	UBND cấp xã	
4	Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng	Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010	UBND cấp xã	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục “Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho cơ sở cai nghiện ma túy phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy mà hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải tổ chức thẩm tra điều kiện, hồ sơ của cơ sở và báo cáo kết quả thẩm tra với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh). Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến bằng văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở cai nghiện.

- Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp hoặc gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy cho các cơ sở; nếu không cấp hoặc gia hạn thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở cai nghiện tự nguyện do nhà nước thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư theo quy định của pháp luật đối với cơ sở cai nghiện khác.

- Bản kê khai cơ sở vật chất hiện có của cơ sở, gồm: Bản kê khai cơ sở vật chất; bản kê khai thiết bị; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận phòng cháy, chữa cháy; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xử lý nước thải, chất thải.

- Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện về nhân sự theo quy định của Thông tư này, gồm: Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên của người đứng đầu cơ sở cai nghiện; danh sách trích ngang và bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên làm việc tại cơ sở cai nghiện.

- Riêng đối với cơ sở quy định tại Điều 3 và Điều 5 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 phải có thêm bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh về điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe của phòng chuyên môn thực hiện việc điều trị cắt cơn, giải độc và phục hồi sức khỏe.

Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 40 (bốn mươi) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định: Bộ lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

5
Klein

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện cắt cơn giải độc và phục hồi sức khỏe đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 5 Nghị định số 147/2003/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 3 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện giáo dục, phục hồi hành vi, nhân cách; lao động trị liệu, hướng nghiệp, dạy nghề, chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng; phòng chống tái nghiện đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 6 Nghị định số 147/2003/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 4 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện, phục hồi đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 5, Điều 6 Nghị định số 147/2003/NĐ-CP của Chính phủ và Điều 3, Điều 4 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Nghị định số 94/2011/NĐ-CP ngày 18/10/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

2. Thủ tục “Gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho cơ sở cai nghiện ma túy phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy mà hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải tổ chức thẩm tra điều kiện, hồ sơ của cơ sở và báo cáo kết quả thẩm tra với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh). Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến bằng văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở cai nghiện.

- Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp hoặc gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy cho các cơ sở; nếu không cấp hoặc gia hạn thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

b) Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp;

c) Báo cáo chi tiết tình hình tổ chức và kết quả hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện đề nghị gia hạn giấy phép trong 05 năm liên tục gần nhất, gồm: Thông tin chung về cơ sở, những thay đổi về cơ sở vật chất, nhân sự, kết quả hoạt động cụ thể từng năm, những kiến nghị, đề xuất.

Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 30 (ba mươi) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền gia hạn giấy phép theo quy định: Bộ lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐT BXH-BYT ngày 31/12/2011.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Bảo đảm các yêu cầu, điều kiện phù hợp với nội dung Giấy phép đề nghị gia hạn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Nghị định số 94/2011/NĐ-CP ngày 18/10/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐT BXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

3. Thủ tục “Thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi cho cơ sở cai nghiện ma túy phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT-BLĐT BXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân đến làm thủ tục đề nghị thay đổi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy mà hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải tổ chức thẩm tra điều kiện, hồ sơ của cơ sở và báo cáo kết quả thẩm tra với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh). Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến bằng văn bản đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét cấp giấy phép hoạt động cho cơ sở cai nghiện.

- Trong thời gian 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy phép mới hoạt động cai nghiện ma túy cho các cơ sở (theo nội dung đề nghị thay đổi giấy phép của cơ sở); nếu không cấp thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở cai nghiện tự nguyện do nhà nước thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư theo quy định của pháp luật đối với cơ sở cai nghiện khác.

- Bản kê khai cơ sở vật chất hiện có của cơ sở, gồm: Bản kê khai cơ sở vật chất; bản kê khai thiết bị; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận phòng cháy, chữa cháy; bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xử lý nước thải, chất thải.

- Tài liệu chứng minh bảo đảm đủ các điều kiện về nhân sự theo quy định của Thông tư này, gồm: Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận tốt nghiệp từ trình độ cao đẳng trở lên của người đứng đầu cơ sở cai nghiện; danh sách trích ngang và bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận trình độ chuyên môn của đội ngũ nhân viên làm việc tại cơ sở cai nghiện.

- Riêng đối với cơ sở quy định tại Điều 3 và Điều 5 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 phải có thêm bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh về điều trị cắt con, giải độc và phục hồi sức khỏe của phòng chuyên môn thực hiện việc điều trị cắt con, giải độc và phục hồi sức khỏe.

- Báo cáo chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của cơ sở cai nghiện tự nguyện kể từ lần được cấp hoặc gia hạn giấy phép gần nhất, trong đó nêu rõ phương án hoạt động sau khi thay đổi phạm vi hoạt động, phương án giải quyết quyền và nghĩa vụ của các bên liên quan.

Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 40 (bốn mươi) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định: Bộ lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện cắt con giải độc và phục hồi sức khỏe đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện giáo dục, phục hồi hành vi, nhân cách; lao động trị liệu, hướng nghiệp, dạy nghề, chuẩn bị tái hòa nhập cộng đồng; phòng chống tái nghiện đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

- Đối với cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động thực hiện toàn bộ quy trình cai nghiện, phục hồi đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02/12/2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Nghị định số 94/2011/NĐ-CP ngày 18/10/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 147/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định về điều kiện, thủ tục cấp giấy phép và quản lý hoạt động của các cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện;

- Thông tư liên tịch số 43/2011/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 31/12/2011 hướng dẫn việc cấp giấy phép và quản lý hoạt động của cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục “Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân dự kiến đặt trụ sở). Khi nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi tổ chức, cá nhân đề nghị phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người (sau đây viết tắt là Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH).

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thực hiện thẩm định và có văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc cấp Giấy phép thành lập;

Trường hợp không cấp Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Các giấy tờ và văn bản có liên quan:

+ Giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân đặt trụ sở hoạt động, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý về việc đặt trụ sở của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

+ Các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của nhân sự làm việc dự kiến tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 22 (hai mươi hai) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân:

1. Điều kiện chung:

- Có trụ sở làm việc ổn định, thuận tiện giao thông;
- Diện tích đất tự nhiên tối thiểu 15 m²/nạn nhân; diện tích phòng ở bình quân 05 m²/nạn nhân;
- Có trang thiết bị, phương tiện phù hợp với nhiệm vụ hỗ trợ nạn nhân.

2. Điều kiện về cơ sở vật chất:

a) Phòng tiếp nhận nạn nhân:

- Có diện tích tối thiểu 10m² (mười mét vuông);
- Có các trang thiết bị tối thiểu cần thiết cho việc tiếp nhận nạn nhân, gồm bàn làm việc, ghế ngồi, tủ tài liệu, máy vi tính, điện thoại;
- Có bảng niêm yết nội quy, phạm vi dịch vụ hỗ trợ nạn nhân.

b) Phòng ở của nạn nhân:

- Diện tích phòng ở phải đảm bảo bình quân 05m² (năm mét vuông) cho 01 (một) người và không quá 04 (bốn) người trong 01 (một) phòng. Các phòng ở phải được xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có cửa sổ, cửa ra vào phải có khóa;

- Có trang thiết bị tối thiểu phục vụ cho sinh hoạt hàng ngày của nạn nhân trong thời gian lưu trú tại cơ sở như giường nằm, tủ quần áo, các đồ dùng trong sinh hoạt cá nhân.

c) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân phải có nhà bếp, nhà ăn, nhà vệ sinh, nhà tắm và các công trình phụ trợ khác; phải đảm bảo về an ninh trật tự, đảm bảo an toàn cho nạn nhân; phù hợp với các quy định về phòng cháy, chữa cháy.

Đối với cơ sở hỗ trợ nạn nhân có quy mô hỗ trợ từ 25 (hai mươi lăm) người trở lên phải có các phân khu riêng biệt giành cho phụ nữ, trẻ em, nhà ở, nhà bếp, khu vệ sinh, khu làm việc của cán bộ nhân viên, khu sinh hoạt chung, hệ thống cấp, thoát nước, điện, đường đi nội bộ, trang thiết bị y tế, cơ sở thuốc tối thiểu phục vụ cho sơ cứu, cấp cứu khi cần thiết.

3. Điều kiện về nhân sự:

a) Có ít nhất 05 (năm) nhân viên, trong đó 02 (hai) nhân viên có trình độ từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành công tác xã hội.

b) Có ít nhất 01 (một) nhân viên chuyên trách. Trường hợp cơ sở hỗ trợ nạn nhân có sử dụng người làm kiêm nhiệm thì phải đăng ký giờ làm việc cụ thể để đảm bảo an ninh, an toàn cho cơ sở và nạn nhân;

c) Nhân viên trực tiếp làm công tác hỗ trợ nạn nhân phải đáp ứng tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công tác xã hội viên trở lên theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT-LĐTBXH ngày 8 tháng 11 năm 2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức công tác xã hội và đã được tập huấn về công tác hỗ trợ nạn nhân;

d) Đối với nhân viên y tế (nếu có) phải có trình độ chuyên môn từ trung cấp y tế trở lên; nhân viên bảo vệ phải có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người (sau đây viết tắt là Nghị định số 09/2013/NĐ-CP).

- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

2. Thủ tục “Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện Giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tổ chức, cá nhân đề nghị phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc cấp lại Giấy phép thành lập.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại Giấy phép thành lập.

Trường hợp không đồng ý cấp lại Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Tài liệu, văn bản chứng minh Giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 14 (mười bốn) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp lại Giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân được cấp lại Giấy phép thành lập trong trường hợp bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP.
- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

3. Thủ tục “Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi, tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tổ chức, cá nhân đề nghị phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập.

Trường hợp không đồng ý sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

- Bản sao Giấy phép thành lập đã được cấp.

- Văn bản, tài liệu chứng minh việc thay đổi người đứng đầu; hoặc thay đổi địa điểm đặt trụ sở; hoặc thay đổi tên gọi, phạm vi hoạt động, dịch vụ hỗ trợ được cấp phép.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 14 (mười bốn) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép thành lập phải sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau:

- Thay đổi người đứng đầu;
- Thay đổi địa điểm đặt trụ sở;
- Thay đổi tên gọi, phạm vi hoạt động, dịch vụ hỗ trợ được cấp phép.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP.
- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

4. Thủ tục “Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn ít nhất 30 (ba mươi) ngày làm việc, trước khi Giấy phép thành lập hết hạn, tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân gửi hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Khi nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tổ chức, cá nhân đề nghị phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc gia hạn Giấy phép thành lập.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định gia hạn Giấy phép thành lập.

Trường hợp không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Báo cáo về tình hình hỗ trợ nạn nhân của cơ sở tính đến thời điểm đề nghị gia hạn và phương hướng hoạt động tiếp theo của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Bản gốc Giấy phép thành lập đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 14 (mười bốn) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không gia hạn Giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Báo cáo về tình hình hỗ trợ nạn nhân của cơ sở tính đến thời điểm đề nghị gia hạn và phương hướng hoạt động tiếp theo của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân được gia hạn Giấy phép thành lập khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có nhu cầu tiếp tục thực hiện các hoạt động hỗ trợ nạn nhân;

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân không vi phạm pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP.
- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

5. Thủ tục “Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn ít nhất 30 (ba mươi) ngày làm việc, trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động của cơ sở, người đứng đầu cơ sở hỗ trợ nạn nhân phải gửi văn bản thông báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cơ sở đặt trụ sở về việc chấm dứt hoạt động, phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác. Thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động phải được công bố công khai tại trụ sở của cơ sở. Gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị chấm dứt hoạt động, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác của cơ sở nạn nhân và phải có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

- Trường hợp có tranh chấp giữa cơ sở hỗ trợ nạn nhân và các bên liên quan, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân và chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân khi chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 25 (hai mươi lăm) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân khi chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP.

- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH.

6. Thủ tục “Đưa người nghiện ma túy, người bán dâm tự nguyện vào cai nghiện, chữa trị, phục hồi tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nghiện ma túy, người bán dâm nộp hồ sơ tự nguyện xin vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội để được chữa trị, cai nghiện, phục hồi (đối với người chưa thành niên phải có sự đồng ý của cha, mẹ hoặc người giám hộ). Đơn được gửi cho Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội.

Bước 2: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của người tự nguyện xin vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm xét duyệt hồ sơ và căn cứ vào khả năng tiếp nhận của Trung tâm để ra

quyết định tiếp nhận. Quyết định tiếp nhận được gửi cho người tự nguyện, cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột hoặc người giám hộ (nếu là người chưa thành niên) và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn của người tự nguyện xin vào Trung tâm theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc Giấy chứng nhận tạm trú dài hạn (có công chứng hoặc kèm theo bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy, người bán dâm tự nguyện xin vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội để được chữa trị, cai nghiện, phục hồi.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tiếp nhận của Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn của người tự nguyện xin vào Trung tâm theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy, người bán dâm tự nguyện xin vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội để được chữa trị, cai nghiện, phục hồi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10/6/2004

- Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

7. Thủ tục “Chế độ thăm gặp thân nhân đối với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi tới thăm gặp học viên, thân nhân học viên xuất trình Giấy chứng minh nhân dân, điền vào Đơn đề nghị thăm gặp học viên và sổ thăm gặp học viên do Trung tâm cung cấp.

Bước 2: Tổ thăm gặp có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, quản lý hoạt động thăm gặp, giải đáp những thắc mắc của thân nhân và học viên về chế độ thăm gặp, có quyền đình chỉ việc thăm gặp nếu vi phạm nội quy Trung tâm và chế độ thăm gặp và có trách nhiệm cập nhật thông tin theo dõi hoạt động thăm gặp vào sổ thăm gặp học viên, vào Sổ giám sát hoạt động thăm gặp.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn của thân nhân học viên theo mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

- Sổ thăm gặp học viên theo mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

- Giấy chứng minh nhân dân (xuất trình).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: Ngay sau khi nhận được hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Thân nhân học viên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giải quyết của trung tâm cho thân nhân thăm gặp học viên.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn của thân nhân học viên theo mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

- Sổ thăm gặp học viên theo mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Theo yêu cầu của thân nhân học viên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/6/2012.

8. Thủ tục “Thủ tục nghỉ chịu tang của học viên tại trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gia đình học viên phải làm Đơn đề nghị có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên cư trú gửi Giám đốc Trung tâm. Nội dung Đơn phải nêu rõ họ tên, số Chứng minh nhân dân, nơi cư trú, mối quan hệ với học viên, thời gian đề nghị cho học viên được nghỉ chịu tang và cam kết quản lý, giám sát không để học viên sử dụng ma túy trái phép hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác trong thời gian về chịu tang, chịu chi phí đón học viên về nhà và đưa trở lại Trung tâm.

Bước 2: Ngay sau khi nhận được đơn đề nghị của gia đình học viên, Giám đốc Trung tâm (hoặc người được Giám đốc Trung tâm ủy quyền) phải xem xét, Quyết định việc cho học viên nghỉ chịu tang. Quyết định phải bằng văn bản, nêu rõ thời gian được nghỉ, trách nhiệm của gia đình trong việc đưa đón, quản lý học viên trong thời gian về chịu tang. Quyết định được gửi cho gia đình học viên, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú và lưu trong hồ sơ học viên.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị của gia đình học viên có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi học viên cư trú.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) **Thời gian giải quyết:** Ngay sau khi nhận được hồ sơ.

đ) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Gia đình học viên.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định cho học viên nghỉ chịu tang.

h) **Lệ phí:** Không

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Theo yêu cầu của gia đình học viên

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/6/2012.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục “Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.

- Một trong các loại giấy xác nhận sau:

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan giải cứu theo quy định tại Điều 25 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy tờ, tài liệu do cơ quan nước ngoài cấp đã được cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Ngoại giao Việt Nam hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh người đó là nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 11 (mười một) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã và Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nạn nhân bị mua bán theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013.
- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này thay thế cho thủ tục chi hỗ trợ nạn nhân tái hòa nhập cộng đồng quy định tại Thông tư liên tịch số 113/2010/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 03/8/2010 của Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 116/2007/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 27/9/2007 hướng dẫn nội dung chi, mức chi cho công tác xác minh, tiếp nhận và hỗ trợ phụ nữ, trẻ em bị buôn bán từ nước ngoài trở về tái hòa nhập cộng đồng theo Quyết định số 17/2007/QĐ-TTg ngày 29/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thủ tục “Hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang ốm nặng có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận; phụ nữ có thai hoặc đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi. Làm đơn theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

Đối với người đã có quyết định nhưng chưa chuyển sang Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội tiếp nhận đơn đề nghị hoãn; đối với người đang chấp hành quyết định tại Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện tiếp nhận đơn đề nghị hoãn.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện làm văn bản gửi Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi lập hồ sơ đưa đối tượng vào Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội;

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phải thẩm tra, làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Bước 4: Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn, miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sau cai nghiện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định Hoãn chấp hành áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hoãn, miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang ốm nặng có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận; Phụ nữ có thai hoặc đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009;
- Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.

3. Thủ tục “Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Bệnh nhân AIDS giai đoạn cuối. Làm đơn đơn theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

Đối với người đã có quyết định nhưng chưa chuyển sang Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội tiếp nhận đơn đề nghị hoãn; đối với người đang chấp hành quyết định tại Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện tiếp nhận đơn đề nghị hoãn.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện làm văn bản gửi Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi lập hồ sơ đưa đối tượng vào Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội;

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện, Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội phải thẩm tra, làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Bước 4: Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Trưởng Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xem xét, quyết định việc miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn, miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sau cai nghiện.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định Miễn chấp hành áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị hoãn, miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Bệnh nhân AIDS giai đoạn cuối làm đơn gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh – Giáo dục – Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009;
- Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục “Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Tổ công tác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình.

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.

- Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010

2. Thủ tục “Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm tự giác khai báo và nộp hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được Hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, lập danh sách đối tượng tự nguyện cai nghiện và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định việc cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại cộng đồng của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 06 (sáu) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cai nghiện tự nguyện tại cộng đồng.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại cộng đồng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010.

3. Thủ tục “Hoãn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hoãn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang ốm nặng có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang có thai có chứng nhận của bệnh viện từ tuyến huyện trở lên hoặc phụ nữ đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn đề nghị hoãn gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010.

4. Thủ tục “Miễn chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng”

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, thẩm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Tổ trưởng Tổ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị hoãn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hoãn cai nghiện).

* Số lượng hồ sơ : 01 (một) bộ.

d) Thời gian giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định miễn chấp hành cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người phải chấp hành quyết định cai nghiện bắt buộc tại cộng đồng đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế cấp huyện trở lên, hoặc trong thời gian hoãn chấp hành quyết định mà người đó tự nguyện cai nghiện, không còn sử dụng ma túy có Giấy xác nhận đã hoàn thành thời gian tự nguyện cai nghiện làm đơn đề nghị miễn (kèm theo các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn cai nghiện, tự nguyện cai nghiện) gửi Tổ trưởng Tổ công tác.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010.