

Số: 3862 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 06 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2895/TTr-SLĐTBXH ngày 16/9/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1137/STP-KSTTHC ngày 01/9/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa về nội dung và 06 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Thị Thìn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.	
1	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
2	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
3	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
4	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
5	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.
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.
7	Chế độ thăm gặp đối với học viên tại 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.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực phòng chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

STT	Tên hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lý do bãi bỏ thủ tục hành chính
01	T-THA-279251-TT	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch

			đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.
02	T-THA-279255-TT	Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.
03	T-THA-279254-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.
04	T-THA-279252-TT	Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.
05	T-THA-279256-TT	Chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.
06	T-THA-215714-TT	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	Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA

(Có nội dung cụ thể của 08 thủ tục hành chính đính kèm)



**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)*

Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn đề tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;
- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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 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.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 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.

- 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có mẫu): 01 bản chính;

2. Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có mẫu): 01 bản chính;

3. 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 (có mẫu): 01 bản chính;

4. Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có mẫu): 01 bản chính;

5. 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: 01 bản (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: 01 bản chính;

- 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: 01 bản (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

<p>4. Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thanh Hóa.</p> <p>b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. 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.</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Phụ lục 1); - Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Phụ lục 2); - 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 (Phụ lục 3); - Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Phụ lục 4).
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân:</p> <p>1. Điều kiện chung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>2. Điều kiện về cơ sở vật chất:</p> <p>a) Phòng tiếp nhận nạn nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 $05m^2$ (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 dành 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phòng, chống mua bán người.

- Nghị định 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 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 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: C6
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: C6

PHỤ LỤC 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội2.....

.....3.....

Địa điểm:4.....; Điện thoại/fax:.....

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự và hồ sơ, thủ tục, liên quan đến việc xin cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và làm thủ tục cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (hồ sơ đề nghị kèm theo).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định việc tiếp nhận, hỗ trợ nạn nhân và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở./.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

3 Tên tổ chức, cá nhân, đề nghị cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập;

4 Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị cấp giấy phép thành lập;

PHỤ LỤC 2

MẪU ĐỀ ÁN THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....1....., ngày tháng năm 20....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP

(Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân đề nghị thành lập)

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:
2. Sự cần thiết thành lập:
3. Mục tiêu, nhiệm vụ của cơ sở:
4. Loại hình tổ chức cần thành lập:
5. Phương án thành lập và kế hoạch hoạt động của cơ sở:

.....
.....

6. Đối tượng tiếp nhận, hỗ trợ:
7. Dịch vụ hỗ trợ dự kiến thực hiện:

.....
.....

8. Tổ chức bộ máy, nhân sự; số lượng người làm việc theo vị trí việc làm:

.....
.....

9. Một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc:

.....
.....

10. Trụ sở làm việc (địa điểm, thiết kế, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà ở của nạn nhân; diện tích nhà bếp, công trình vệ sinh, khu giải trí, vui chơi, trị liệu ...) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ;

.....
.....

10. Kế hoạch kinh phí

11. Dự kiến hiệu quả

12. Đề nghị của đơn vị, tổ chức/cá nhân xây dựng đề án thành lập (tên cơ sở).....

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh

PHỤ LỤC 3

SƠ YẾU LÝ LỊCH TRÍCH NGANG CỦA NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ GIÁM ĐỐC CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên khai sinh: Nam/Nữ
- Họ và tên thường gọi:
- Sinh ngày: tháng năm
- Quê quán:
- Nơi cư trú (nơi ở hiện nay):.....
- Số CMND: Ngày cấp Nơi cấp:
- Điện thoại: Nhà riêng: Cơ quan:
- Di động:
- Thành phần gia đình xuất thân:
- Thành phần bản thân:
- Dân tộc: Tôn giáo:
- Trình độ học vấn:
- Trình độ chuyên môn:
- Trình độ lý luận chính trị (nếu có):
- Trình độ ngoại ngữ:
- Trình độ tin học:
- Nghề nghiệp, chức vụ:
-
- Ngạch công chức, viên chức (nếu có): Mã ngạch:
- Bạc lương (nếu có): Hệ số lương: Ngày hưởng.....
- Phụ cấp chức vụ (nếu có):
- Nơi làm việc:

- Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có):; Ngày chính thức:

- Tình trạng sức khỏe:

- Khen thưởng:; Danh hiệu được phong tặng cao nhất:

- Kỷ luật (Đảng, chính quyền, đoàn thể):

- Là đại biểu Quốc hội khóa (nếu có):

- Là đại biểu Hội đồng nhân dân cấp nhiệm kỳ (nếu có):

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

- Họ và tên cha: Năm sinh

+ Quê quán:

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):

- Họ và tên mẹ: Năm sinh

+ Quê quán:

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):

- Họ và tên vợ (chồng): Năm sinh

+ Quê quán:

+ Nơi cư trú:

+ Nghề nghiệp, chức vụ:

+ Nơi làm việc:

+ Đảng viên (nếu có):

- Họ và tên các con, năm sinh, nơi cư trú, nơi làm việc (nếu có):

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công việc, giữ chức vụ, cấp bậc gì? tại cơ quan, tổ chức, đơn vị nào? ở đâu?
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN

(của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi làm
 việc hoặc Ủy ban nhân dân xã,
 phường, thị trấn nơi cư trú)

.....1..... ngày ... tháng... năm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

1 Địa danh

PHỤ LỤC 4

MẪU DANH SÁCH NHÂN SỰ DỰ KIẾN LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

DANH SÁCH

NHÂN SỰ DỰ KIẾN LÀM VIỆC TẠI CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

TT	Họ và tên	Vị trí việc làm tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Chế độ làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân(2)	Các giấy tờ kèm theo	Ghi chú
1.	Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân		1. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học. 2. Bản sao có chứng thực có thời gian làm về công tác hỗ trợ nạn nhân; 3. Bản sao có chứng thực chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về hỗ trợ nạn nhân.	
2.	Nhân viên trực tiếp hỗ trợ nạn nhân		1. Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp từ cao đẳng thuộc chuyên ngành công tác xã hội trở lên. 2. Bản sao có chứng thực chứng nhận đã qua đào tạo, tập huấn về hỗ trợ nạn nhân.	
3.	Nhân viên hành chính, bảo vệ		Các văn bằng, chứng chỉ liên quan	

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Ghi rõ làm việc toàn thời gian hay kiêm nhiệm;

PHỤ LỤC 6

MẪU PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LĐTBXH1..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PTN-LĐTBXH2....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ3 GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Đã tiếp nhận hồ sơ đề nghị của4..... bao gồm các giấy tờ 5 sau:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Các giấy tờ thiếu:

Ngày hẹn giải quyết:

NGƯỜI TIẾP NHẬN
(Ký, ghi rõ chức danh, họ và tên)

Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Ghi rõ cấp hoặc cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn;

4 Tên cơ sở đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập,

5 Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận phải kiểm tra các giấy tờ kèm theo hồ sơ và đánh dấu "x" vào các ô tương ứng. Trường hợp giấy tờ không đủ, không hợp lệ phải ghi rõ trên phiếu nhận hồ sơ;

PHỤ LỤC 7

MẪU BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LĐTBXH1..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....2....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

I. THÀNH PHẦN THAM GIA

1. Thành phần đoàn thẩm định:

.....
.....

2. Đại diện tổ chức/cơ sở hoặc cá nhân được thẩm định:

.....
.....

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Thông tin chung:

a) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập hoặc tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân, giám đốc đối với trường hợp đề nghị cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập:

.....
.....

b) Địa chỉ:

c) Điện thoại/fax: Email (nếu có):

2. Hồ sơ pháp lý:

a) Đề án thành lập:

b) Giấy phép thành lập (đối với trường hợp đề nghị cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập):

.....
.....

.....
c) Liệt kê đầy đủ các giấy tờ có liên quan đến cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự:

.....
.....
Nhận xét:

.....
3. Điều kiện về cơ sở vật chất: Liệt kê các điều kiện về cơ sở vật chất của cơ sở:

.....
.....
Nhận xét:

.....
4. Điều kiện về trang thiết bị: Liệt kê các điều kiện về trang thiết bị của cơ sở:

.....
.....
Nhận xét:

.....
5. Điều kiện về nhân sự: Đối chiếu các vị trí nhân sự với hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập mà cơ sở đã gửi về Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh.

.....
.....
Nhận xét:

.....
6. Các điều kiện khác:

.....
.....

Nhận xét:

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận:
2. Kiến nghị (nếu có):
3. Ý kiến không đồng ý với kết luận và kiến nghị của đoàn thẩm định (nếu có).

TRƯỞNG ĐOÀN
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN CỦA ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ**
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

PHỤ LỤC 8

**MẪU QUYẾT ĐỊNH CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ
HỖ TRỢ NẠN NHÂN**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND tỉnh1..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND 2....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH
V/V CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH3.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁴

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp, cấp lại giấy phép thành lập đối với cơ sở hỗ trợ nạn nhân, gồm các nội dung sau:

1. Tên cơ sở:5.....

2. Địa chỉ của cơ sở hỗ trợ nạn nhân:

3. Tên người đứng đầu:6.....

Năm sinh:/...../

Chức vụ:

Địa chỉ:

4. Phạm vi, địa bàn hoạt động, các dịch vụ hỗ trợ nạn nhân:

.....
.....

5. Thời hạn hoạt động: 05 năm, kể từ ngày tháng năm

Điều 2.

Điều 3.

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

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Giống như mục 1;

4 Giống như mục 1;

5 Ghi bằng chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 12;

6 Ghi bằng chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 12;

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số. 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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 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 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 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

- Trong thời hạn 07 (bảy) 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 gia hạn giấy phép thành lập;

- Trường hợp không cấp 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có mẫu): 01 bản chính;

2. 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 (có mẫu): 01 bản chính;

3. Bản gốc Giấy phép thành lập đã được cấp: 01 bản chính.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 14 (mười bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện

<p>(nếu có): Không.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. 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).</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân: phụ lục 1 - 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: phụ lục 5
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Tổ chức, cá nhân được gia hạn Giấy phép thành lập khi có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống mua bán người. - Nghị định 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 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 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

PHỤ LỤC 1

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN)
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH
LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội2.....

.....3.....

Địa điểm:4.....; Điện thoại/fax:.....

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự và hồ sơ, thủ tục, liên quan đến việc xin cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và làm thủ tục cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (hồ sơ đề nghị kèm theo).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định việc tiếp nhận, hỗ trợ nạn nhân và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở/.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

3 Tên tổ chức, cá nhân, đề nghị cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập;

4 Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị cấp giấy phép thành lập;

PHỤ LỤC 5

MẪU BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH HỖ TRỢ NẠN NHÂN CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BỊ MUA BÁN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

CQ CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Cơ sở HTNN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....1....., ngày tháng năm 20....

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội²

BÁO CÁO

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC HỖ TRỢ NẠN NHÂN BỊ MUA BÁN CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

I. TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC HỖ TRỢ NẠN NHÂN

1. Thực trạng

a) Cơ sở vật chất

b) Đội ngũ cán bộ

c) Các dịch vụ hỗ trợ nạn nhân đang thực hiện tại cơ sở

2. Kết quả thực hiện công tác hỗ trợ nạn nhân

a) Số lượng nạn nhân đã hỗ trợ tại cơ sở

b) Kết quả cụ thể (đánh giá trên cơ sở các dịch vụ hỗ trợ của cơ sở cung cấp)

c) Khó khăn, vướng mắc

II. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG TIẾP THEO CỦA CƠ SỞ

1. Về cơ sở vật chất, bộ máy cán bộ:

2. Về dịch vụ hỗ trợ nạn nhân:

3. Các đề xuất, kiến nghị:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Địa danh;

² Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh

PHỤ LỤC 6

MẪU PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LĐTBXH1.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PTN-LĐTBXH

.....2....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ3..... GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Đã tiếp nhận hồ sơ đề nghị của4..... bao gồm các giấy tờ 5 sau:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Các giấy tờ thiếu:

Ngày hẹn giải quyết:

NGƯỜI TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ chức danh, họ và tên)

Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Ghi rõ cấp hoặc cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn;

4 Tên cơ sở đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập,

5 Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận phải kiểm tra các giấy tờ kèm theo hồ sơ và đánh dấu "x" vào các ô tương ứng. Trường hợp giấy tờ không đủ, không hợp lệ phải ghi rõ trên phiếu nhận hồ sơ;

PHỤ LỤC 9:

**MẪU QUYẾT ĐỊNH (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)*

UBND tỉnh1..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND2....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH
V/V (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ
HỖ TRỢ NẠN NHÂN
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH3.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

*Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua
bán người;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính
phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán
người.*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 4.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. (Sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân, gồm các nội dung sau:

1.

2.

Điều 2.

Điều 3.

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

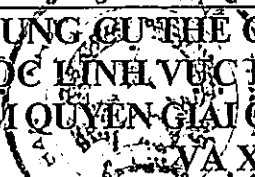
Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Giống như mục 1;

4 Giống như mục 1;

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)*

Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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 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 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.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 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

- Trong thời hạn 07 (bảy) 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 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 xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập;

- Trường hợp không cấp 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập (có mẫu): 01 bản gốc;

- Bản sao Giấy phép thành lập đã được cấp: 01 bản sao;

- Văn bản, tài liệu chứng minh việc 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: 01 bản chính hoặc bản sao.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện

<p>(nếu có): Không.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. 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).</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <p>- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân: phụ lục 1.</p>
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy phép thành lập phải sửa đổi, bổ sung trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống mua bán người. - Nghị định 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 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 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

PHỤ LỤC 1

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN)
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH
LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội2.....

.....3.....

Địa điểm:4.....; Điện thoại/fax:.....

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự và hồ sơ, thủ tục, liên quan đến việc xin cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và làm thủ tục cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (hồ sơ đề nghị kèm theo).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định việc tiếp nhận, hỗ trợ nạn nhân và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở./.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

3 Tên tổ chức, cá nhân, đề nghị cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập;

4 Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị cấp giấy phép thành lập;

PHỤ LỤC 6

MẪU PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LĐTBXH1..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PTN-LĐTBXH2....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU TIẾP NHẬN

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ3 GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Đã tiếp nhận hồ sơ đề nghị của4..... bao gồm các giấy tờ 5 sau:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Các giấy tờ thiếu:

Ngày hẹn giải quyết:

NGƯỜI TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ chức danh, họ và tên)

Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Ghi rõ cấp hoặc cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn;

4 Tên cơ sở đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập.

5 Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận phải kiểm tra các giấy tờ kèm theo hồ sơ và đánh dấu "x" vào các ô tương ứng. Trường hợp giấy tờ không đủ, không hợp lệ phải ghi rõ trên phiếu nhận hồ sơ;

PHỤ LỤC 9:

**MẪU QUYẾT ĐỊNH (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND tỉnh1..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND2....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

**V/V (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ
HỖ TRỢ NẠN NHÂN**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH3.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

*Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua
bán người;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính
phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán
người.*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 4.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. (Sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn
nhân, gồm các nội dung sau:

1.

2.

Điều 2.

Điều 3.

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

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Giống như mục 1;

4 Giống như mục 1;

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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 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 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.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 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

- Trong thời hạn 07 (bảy) 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 tỉnh xem xét, quyết định 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 xem xét, quyết định cấp lại giấy phép thành lập;

- Trường hợp không 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập (có mẫu): 01 bản gốc;

- Tài liệu, văn bản chứng minh Giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy: 01 bản.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. 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).

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân: phụ lục 1.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phòng, chống mua bán người.

- Nghị định 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 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 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ

PHỤ LỤC 1

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN)
GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP (CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH
LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội2.....

.....3.....

Địa điểm:4.....; Điện thoại/fax:.....

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nhân sự và hồ sơ, thủ tục, liên quan đến việc xin cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, thẩm định và làm thủ tục cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (hồ sơ đề nghị kèm theo).

Chúng tôi cam đoan tuân thủ đầy đủ các quy định việc tiếp nhận, hỗ trợ nạn nhân và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở./.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

3 Tên tổ chức, cá nhân, đề nghị cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập;

4 Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị cấp giấy phép thành lập;

PHỤ LỤC 6

MẪU PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LĐTBXH1..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /PTN-LĐTBXH2....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU TIẾP NHẬN

HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ3 GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Đã tiếp nhận hồ sơ đề nghị của4..... bao gồm các giấy tờ 5 sau:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Các giấy tờ thiếu:

Ngày hẹn giải quyết:

NGƯỜI TIẾP NHẬN

(Ký, ghi rõ chức danh, họ và tên)

Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận
Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần:	ngày	tháng	năm	Ký nhận

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Ghi rõ cấp hoặc cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn;

4 Tên cơ sở đề nghị cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thành lập,

5 Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận phải kiểm tra các giấy tờ kèm theo hồ sơ và đánh dấu "x" vào các ô tương ứng. Trường hợp giấy tờ không đủ, không hợp lệ phải ghi rõ trên phiếu nhận hồ sơ;

PHỤ LỤC 9:

MẪU QUYẾT ĐỊNH (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND tỉnh1..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND2....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

V/V (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIA HẠN) GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH3.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 4.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. (Sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân, gồm các nội dung sau:

1.

2.

Điều 2.

Điều 3.

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

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Giống như mục 1;

4 Giống như mục 1;

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

Tên thủ tục hành chính: Đề nghị chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Trong thời hạn ít nhất 30 (ba mươi) ngày làm việc, trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động của cơ sở theo quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều này, 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.

- 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 đối 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 đối 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa (Số 74, Tô Vĩnh Diện, phường Đông Thọ, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có mẫu): 01 bản gốc;

- Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác khi cơ sở nạn nhân chấm dứt hoạt động (có mẫu): 01 bản gốc;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh

<p>và Xã hội Thanh Hóa.</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân.</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân: Phụ lục 10; - Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác khi cơ sở nạn nhân chấm dứt hoạt động: Phụ lục 11.
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không</p>
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống mua bán người. - Nghị định 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 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 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.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: C6
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: C6

PHỤ LỤC 10
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

.....1..., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN²

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội³.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Chúng tôi đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân:.....

.....⁴.....

Địa điểm:⁵.....; Điện thoại/fax:

Họ, tên Giám đốc cơ sở:

Giấy phép thành lập số:

Thời hạn giải quyết các thủ tục chấm dứt của cơ sở:

Thời điểm chấm dứt hoạt động của cơ sở:

Xin gửi kèm theo đơn này phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác khi cơ sở nạn nhân chấm dứt hoạt động (*phương án kèm theo*).

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và làm thủ tục chấm dứt hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo quy định.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh;

2 Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

3 Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

4 Giống như mục 2;

5 Địa chỉ cụ thể của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

PHỤ LỤC 11

PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI NẠN NHÂN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ LỢI ÍCH LIÊN QUAN CỦA CƠ SỞ NẠN NHÂN KHI CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm
2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....1....., ngày tháng năm 20.....

PHƯƠNG ÁN

GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI NẠN NHÂN, NGƯỜI LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ LỢI ÍCH LIÊN QUAN CỦA CƠ SỞ NẠN NHÂN KHI CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG

I. TÓM TẮT TÌNH HÌNH

1. Thông tin chung về cơ sở hỗ trợ nạn nhân

- Tên cơ sở, địa điểm cơ sở:

- Họ, tên Giám đốc cơ sở:

- Quyết định (cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn): số, ngày, tháng,
năm.....

a) Thực trạng về cơ sở vật chất, cán bộ:

b) Số nạn nhân hiện cơ sở đang quản lý:

c) Tình hình tài chính, công nợ của cơ sở:

d) Tổ chức, cá nhân có quyền lợi hoặc nghĩa vụ liên quan (*ghi cụ thể, chi
tiết*):

II. LÝ DO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG

(Ghi rõ từng lý do)

III. ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN GIẢI QUYẾT

1. Đề xuất phương án giải quyết về nhân sự, tổ chức bộ máy, biên chế, tài
chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan.

2. Đề xuất phương án giải quyết đối với số nạn nhân hiện đang quản lý

3. Quy định trách nhiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện phương án giải
quyết và thời hạn xử lý các vấn đề liên quan.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

1 Địa danh

PHỤ LỤC 12
MẪU QUYẾT ĐỊNH CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ
HỖ TRỢ NẠN NHÂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND tỉnh1..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
----- Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ____/QĐ-UBND2....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH
V/V CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN³.....
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH4.....

Căn cứ Luật Phòng, chống mua bán người ngày 29 tháng 3 năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 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 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội⁵

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt hoạt động đối với cơ sở hỗ trợ nạn nhân, gồm các nội dung sau:.....6.....

Địa điểm:7..... ; Điện thoại/fax:

Họ, tên Giám đốc cơ sở:

Quyết định (cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn): số, ngày, tháng, năm

Thời hạn giải quyết các thủ tục chấm dứt hoạt động của cơ sở:

Thời điểm chấm dứt hoạt động của cơ sở:

Điều 2.

Điều 3.

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

Ghi chú:

1 Tên tỉnh;

2 Địa danh;

3 Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

4 Giống như mục 1;

5 Giống như mục 1;

6 Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

7 Địa chỉ cụ thể của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3862/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: 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.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

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 chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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.

- 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1: Địa điểm trả:

-Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn của người tự nguyện xin vào Trung tâm theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-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.

4. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc.

5. 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.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa thuộc Sở Lao động -

<p>Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.</p> <p>b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. 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.</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <p>Đơn của người tự nguyện xin vào Trung tâm theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/6/2012.</p>
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>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.</p>
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 135/2004/NĐ-CP ngày 10/6/2004 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở chữa bệnh, tổ chức hoạt động của cơ sở chữa bệnh theo pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh; - Thông tư số liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/06/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ Công an về việc quy định chi tiết chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: CÓ
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: CÓ

Mẫu số 11

Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 6/6/2012 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an

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

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN TỰ NGUYỆN CAI NGHIỆN, CHỮA TRỊ TẠI TRUNG TÂM

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm

Tên tôi là:

Sinh ngày: / /

CMND số: Ngày cấp / / Nơi cấp:

Đề nghị Trung tâm cho phép tôi được tự nguyện cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm.

Các hình thức cai nghiện, chữa trị, giáo dục đã thực hiện (nếu có).....

Thời gian tự nguyện cai nghiện, chữa trị: tháng²

Tôi xin cam kết trong thời gian ở Trung tâm:

- Chịu sự quản lý và chấp hành mọi nội quy, quy chế, chế độ điều trị, cai nghiện của Trung tâm;

- Thanh toán mọi chi phí liên quan tới việc điều trị, cai nghiện tại Trung tâm theo quy định của pháp luật (với người chưa thành niên gia đình hoặc người giám hộ cam kết phần này).

Kính đề nghị Trung tâm xem xét, giải quyết./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký, ghi rõ họ tên)

CAM KẾT CỦA GIA ĐÌNH (đối với người chưa thành niên)

Tên tôi là

Địa chỉ:

CMND số: Ngày cấp: / / Nơi cấp:

Quan hệ với người tự nguyện cai nghiện cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm: (tài liệu chứng minh kèm theo)

Đề nghị Trung tâm cho phép bố (mẹ, anh, chị, em, con, người được giám hộ) của tôi là ông (bà, anh, chị) được điều trị, cai nghiện, tự nguyện tại Trung tâm. Gia đình tôi cam kết sẽ tích cực hỗ trợ việc điều trị, cai nghiện và thanh toán mọi chi phí liên quan tới việc điều trị, cai nghiện cho ông/bà/anh/chị tại Trung tâm theo quy định của pháp luật./.

Người cam kết
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Địa danh

² Thời gian tối thiểu là 6 tháng đối với người cai nghiện tự nguyện và 3 tháng đối với người bán dâm

Mẫu số 12

Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLDTBXH-BCA ngày 6/6/2012 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an

SỞ LAO ĐỘNG - TBXH.....
TRUNG TÂM

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

Số:/QĐ-TT

....., ngày... tháng ... năm 20

QUYẾT ĐỊNH

Tiếp nhận người vào cai nghiện, chữa trị tự nguyện

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

Căn cứ Quyết định số/...../QĐ-UBND ngày .. tháng.....năm 20.... của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLDTBXH-BCA ngày 6/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Công an quy định chi tiết chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh;

Theo đề nghị của ông/bà..... Sinh ngày:/...../.....
.....CMND số:..... Ngày cấp...../...../.....
..... Nơi cấp:.....

Trú tại ¹:

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp nhận ông/bà vào cai nghiện, chữa trị tự nguyện tại Trung tâm trong thời gian..... tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 2. Ông/bà.....và gia đình (với trường hợp người chưa thành niên) có trách nhiệm tuân thủ mọi quy định của Pháp luật về cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm và nội quy, quy chế của Trung tâm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày tháng năm...

Điều 4. Quyết định này được đồng gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi ông/bà cư trú để phối hợp thực hiện.

Điều 5. Trưởng phòng, ông/bà..... và gia đình có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, Hồ sơ.

¹ Địa chỉ thường trú hoặc tạm trú

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

*(Bản hành kèm theo Quyết định số: 3862 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)*

Tên thủ tục hành chính: Chế độ thăm gặp đôi với học viên tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Thân nhân học viên phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Tổ thăm gặp thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Tổ thăm gặp thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày thứ 3, thứ 5, thứ 7 hàng tuần và các ngày lễ, tết.

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với thân nhân học viên: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Hướng dẫn để thân nhân học viên bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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.

- 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

<p>thăm gặp học viên, vào sổ giám sát hoạt động thăm gặp.</p> <p>Bước 4. Trả kết quả:</p> <p>1. Địa điểm trả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ thăm gặp thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa); - Tổ thăm gặp thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa). <p>2. Thời gian trả kết quả: Ngay sau khi nhận được hồ sơ.</p>
<p>2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp</p>
<p>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <p>* Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Giấy chứng minh nhân dân (xuất trình). <p>* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được hồ sơ.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thân nhân học viên.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa thuộc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.</p> <p>b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</p> <p>c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa</p> <p>d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>
<p>7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giải quyết của Trung tâm cho thân nhân thăm gặp học viên.</p>
<p>8. Lệ phí: Không.</p>

9. 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.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐT BXH-BCA ngày 06/06/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ Công an về việc quy định chi tiết chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có

MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Mẫu số 14

Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTĐ-BXH-BCA ngày 6/6/2012 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an

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

.....¹ ngày ... tháng ... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THĂM GẶP HỌC VIÊN

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm

Tên tôi là:

Sinh ngày:/...../.....

CMND số: Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp:

là² của ông/bà³ Sinh ngày:/...../.....

CMND số: Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp:

đang được cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm theo Quyết định số.....

ngày...../...../..... của⁴

Đề nghị Trung tâm cho phép tôi được thăm, gặp ông/bà

Tôi cam đoan và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của những thông tin trên và cam kết thực hiện đúng các quy định của Trung tâm về chế độ thăm gặp học viên.

Kính đề nghị Trung tâm xem xét, giải quyết./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Địa danh

² Ghi rõ mối quan hệ gia đình, họ hàng với học viên

³ Tên người đang được cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm

⁴ Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Giám đốc Trung tâm

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3860/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)*

Tên thủ tục hành chính: Thủ tục nghỉ chịu tang của học viên tại Trung tâm
Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội.

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Gia đình học viên phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa)

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần kể cả ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định.

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Gia đình học viên: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Hướng dẫn để Gia đình học viên bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- 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.

- 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.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Ngay sau khi nhận được hồ sơ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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.

4. Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận được hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Gia đình học viên.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.

b) Cơ quan, người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa và Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho học viên nghỉ chịu

tang.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Thông tư số liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTBXH-BCA ngày 06/06/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Bộ Công an về việc quy định chi tiết chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Không
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có

Mẫu số 17

Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTĐTBXH-BCA ngày 6/6/2012 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Công an

SỞ LĐ - TBXH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-TT ngày... tháng ... năm 20 ...

QUYẾT ĐỊNH
Cho phép học viên về chịu tang

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

Căn cứ Quyết định số/...../QĐ-UBND ngày ..tháng..... năm 20.... của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm

Căn cứ Thông tư liên tịch số 14/2012/TTLT-BLĐTĐTBXH-BCA ngày 6/6/2012 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ Công an quy định chi tiết chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh và chế độ áp dụng đối với người chưa thành niên, người tự nguyện vào cơ sở chữa bệnh:

Theo đơn đề nghị của ông/bà¹ là² của ông/bà đang được cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm theo Quyết định số ngày/...../..... của³,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép ông/bà được về chịu tang từ ngày⁴ từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... (tính cả thời gian đi đường)

Điều 2. Gia đình ông/bà có trách nhiệm quản lý, giám sát không để ông/bà sử dụng trái phép chất ma túy và có các hành vi vi phạm pháp luật khác trong thời gian về chịu tang, đưa ông/bà quay lại Trung tâm đúng thời gian quy định và chịu mọi chi phí đưa đón ông/bà về nhà và đưa trở lại Trung tâm.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngàythángnăm...

Điều 4. Trưởng phòng ... ông/bà và gia đình có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, Hồ sơ.

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

¹ Họ và tên người viết đơn đề nghị cho người đang cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm về chịu tang

² Ghi rõ là bố, mẹ, ông, bà, vợ, chồng, anh chị em ruột hay con ruột đã thành niên của người đang được cai nghiện, chữa trị tại Trung tâm

³ Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Giám đốc Trung tâm

⁴ Ghi rõ về chịu tang ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, anh chị em ruột hoặc con ruột