

Số: 2111 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-LĐTĐ&XH ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc bổ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 153/TTr-LĐTĐ&XH ngày 28/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục 1, 2 kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết

của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã; trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, sửa đổi quy trình điện tử và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định được ký ban hành.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND huyện, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
 - + CVP, KGVX (đ/c Trang), HCC, TTTT;
 - + Lưu: VT, NC-KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Sơn

Phụ lục 01
DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã hồ sơ thủ tục hành chính	Lĩnh vực/Tên TTHC	Loại hình liên thông	Thời hạn giải quyết theo quy định	Thời hạn giải quyết của các cơ quan, các cấp (sau cắt giảm)	Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
							Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1	2.000025.000.00.00.H02	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	MCLT	Sở Lao động – TB&XH: 15 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh: 07 ngày làm việc	Sở Lao động – TB&XH: 10 ngày làm việc. Chủ tịch UBND tỉnh: 04 ngày làm việc	Không	x	x

- Địa điểm tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang; Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 đường Hoàng Văn Thụ, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang (Bộ phận một cửa của Sở Lao động – TB&XH, SĐT liên hệ: 0204.3529.282).

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH

(Được quy định tại Quyết định số 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023 của Bộ Trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

1.1. 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.

1.2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong các hình thức: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- 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 trích ngang của người dự kiến làm giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo Mẫu số 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTĐBXH ngày 29/8/2023 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây viết tắt là Thông tư số 08/2023/TT- BLĐTĐBXH).

- 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- BLĐTĐBXH.

- 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. 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).

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTĐBXH).

- Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTĐBXH).

- Sơ yếu lý lịch trích ngang của người dự kiến làm giám đốc cơ sở (Mẫu số 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTĐBXH).

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

1.10. 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 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.

- 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 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;

b) 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;

c) 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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.

- 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.

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, cơ sở pháp lý.

Phụ lục 1: Mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....1....., ngày tháng năm 20....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****CẤP 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)*

Chú thích:

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

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

....., 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)

Mẫu số 26

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

....., ngày tháng năm 20....

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

- Họ và tên khai sinh:
- Sinh ngày:thángnăm
- Số định danh cá nhân/CMND:.....cấp ngày tháng năm.....nơi cấp.....
- Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):.....
- Điện thoại: Nhà riêng:Cơ quan:Di động:
- Thành phần gia đình xuất thân:
- Thành phần bản thân:
- 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:
- Bậc 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
- + Nghề nghiệp, chức vụ:
- + Nơi làm việc:
- + Đảng viên (nếu có):
- Họ và tên mẹ:Năm sinh

- + Nghề nghiệp, chức vụ:
- + Nơi làm việc:.....
- + Đảng viên (nếu có):
- Họ và tên vợ (chồng):..... Năm sinh
- + 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?
Từ tháng.....năm..... Đến tháng.....năm.....

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

..... ngày tháng năm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục 02
DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI
THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG GIỮA CẤP XÃ, CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

ST T	Mã hồ sơ thủ tục hành chính	Lĩnh vực/Tên TTHC	Loại hình liên thông	Thời hạn giải quyết theo quy định	Thời hạn giải quyết của các cơ quan, các cấp ¹ (sau cắt giảm)	Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
							Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1	2.001661.000.00.00.H02	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	MCLT	- UBND cấp xã: 03 ngày làm việc - Phòng Lao động – TB&XH cấp huyện: 05 ngày làm việc. - Chủ tịch UBND cấp huyện: 03 ngày làm việc	- UBND cấp xã: 03 ngày làm việc. - Phòng Lao động - TB&XH cấp huyện: 05 ngày làm việc.	Không	x	x

Ghi chú: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông;
Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Một cửa UBND cấp xã.

¹ TTHC đã được thông qua phương án ủy quyền tại Quyết định số 1149/QĐ-UBND ngày 20/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

PHẦN II. NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Được quy định tại Quyết định số 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

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

1.1. 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

1.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức: trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ của nạn nhân hoặc của gia đình nạn nhân theo Mẫu số 27 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH.

- 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.7. 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.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị hỗ trợ hòa nhập cộng đồng của nạn nhân bị mua bán (Mẫu số 27 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT- BLĐTBXH).

1.10. 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.

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

- 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.

- 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.

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu

giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, cơ sở pháp lý.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1), ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**Kính gửi:**

- UBND xã (2).....
- Phòng LĐTBXH huyện

1. Thông tin cá nhân:

*ảnh (4 x 6) (đóng
dấu giáp lai trên
ảnh)*

Họ và tên;
 Sinh ngày: .../.../.....
 Số định danh cá nhân/CMND:.....
 cấp ngày.....tháng.....năm.....
 nơi cấp

Địa chỉ thường trú ở Việt Nam (*ghi rõ số nhà, đường phố, phường, quận, thành phố hoặc thôn, xóm, xã, huyện, tỉnh*):.....

2. Quá trình bị mua bán:

Ngày, tháng, năm bị mua bán:/...../.....;

Địa điểm bị mua bán:

Ngày, tháng, năm tiếp nhận (tự trở về):/...../.....(3);

Địa điểm tiếp nhận (tự trở về):(4)

3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:

- Giấy xác định nạn nhân do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;
- Văn bản, tài liệu khác có liên quan...(5);

4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

(1)

(2)

Đề nghị các cơ quan nghiên cứu, xem xét và giải quyết cho tôi được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN**(hoặc gia đình, người giám hộ)***(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Chú thích:

- 1 Địa danh;
- 2 Nơi nạn nhân có thường trú;
- 3 Đối với nạn nhân tự trở về ghi rõ ngày tháng trở về nơi cư trú hiện tại;
- 4 Đối với nạn nhân tự trở về ghi địa chỉ cư trú hiện tại;
- 5 Đối với người có dấu hiệu là nạn nhân nhưng chưa được xác định, UBND cấp xã hướng dẫn làm các thủ tục xác định nạn nhân theo quy định trước khi làm thủ tục đề nghị hỗ trợ.