

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục các thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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 Quyết định số 2179/QĐ-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại các Tờ trình ngày 30/6/2025: số 2834/TTr-SYT, số 2835/TTr-SYT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục các thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Thay thế TTHC có số thứ tự 16 tiểu mục II Mục A - TTHC cấp tỉnh, Phần I; số thứ tự 15 tiểu mục II Mục B - TTHC cấp huyện, Phần I tại Danh mục được ban hành kèm theo Quyết định số 1002/QĐ-UBND ngày 12/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An;

- Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 2 Mục II - Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội, Phụ lục I; số thứ tự 1 Mục II - Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội, Phụ lục II được ban hành kèm Quyết định số 1017/QĐ - UBND ngày 14/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ 3, 4 Mục II – Lĩnh vực Phòng chống tệ nạn xã hội, Phụ lục I được quy định tại Quyết định số 1017/QĐ - UBND ngày 14/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội và Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện)
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	Cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức

					các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.
2	Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

PHẦN II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.
2	Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày

			chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn		29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.
3	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

					ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.
4	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị hỗ trợ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến (mức độ một phần) qua Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: http://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ Luật hình sự ngày 25/6/2025; - Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương.

PHẦN III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người	Phòng, chống tệ nạn xã hội	UBND cấp tỉnh, Sở Y tế
2	Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người	Phòng, chống tệ nạn xã hội	UBND cấp tỉnh, Sở Y tế

PHỤ LỤC II**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH NGHỆ AN***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

1. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân				
Tên công việc	Đơn vị /người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	

Bước 6	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Phối hợp với Văn thư Sở lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng,Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		80 giờ làm việc		

2. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

Tên Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm DVC và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Phối hợp với Văn thư Sở lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		56 giờ làm việc		

3. Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân

Tên Công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm	12 giờ làm việc	

	nạn xã hội	định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Phối hợp với Văn thư Sở lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ giải quyết TTHC lên UBND tỉnh (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		56 giờ làm việc		

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

TT công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả - UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Văn hoá - Xã hội cấp xã	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND xã	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	06 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức Văn hoá - Xã hội cấp xã	- Phối hợp với bộ phận Văn thư lấy số, phát hành văn bản theo nơi nhận và thực hiện lưu trữ hồ sơ, chuyển trên hệ thống phần mềm đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp tỉnh - Hoàn thiện hồ sơ và văn bản trình Sở Y tế bằng bản giấy gửi đến Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội thẩm định	04 giờ làm việc	
Thời gian giải quyết tại UBND cấp Xã là:			24 giờ làm việc	
Bước 5	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục	04 giờ làm việc	

		vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;		
Bước 7	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo.	12 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Sở Y tế	- Xem xét, quyết định ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	04 giờ làm việc	
Thời gian giải quyết tại Sở Y tế là:			48 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ làm việc		

5. Cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân

Tên công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Phối hợp với Văn thư Sở lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại TT DVHC công tỉnh.	18 giờ làm việc	

Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		64 giờ làm việc		

6. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân

Tên công việc	Đơn vị người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Cán bộ Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, nhập thông tin, chuyển hồ sơ trên phần mềm Dịch vụ công và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử, phân công cán bộ xử lý và trực tiếp chỉ đạo giải quyết; - Phân công cán bộ phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công thực hiện soát xét, tiếp nhận hồ sơ giấy;	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Tiếp nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; kiểm tra, thẩm định và xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký tờ trình gửi UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	

Bước 6	Chuyên viên Phòng Phòng, chống tệ nạn xã hội	- Phối hợp với Văn thư Sở lấy số văn bản và đóng dấu ban hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ giải quyết TTHC đến UBND tỉnh (trên phần mềm điện tử và bản giấy) và theo nơi nhận trong văn bản.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận văn thư lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức của Văn phòng UBND tỉnh làm việc tại Trung tâm dịch vụ hành chính công tỉnh.	18 giờ làm việc	
Bước 9	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Dịch vụ công; - Thông báo và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/công dân.	02 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		48 giờ làm việc		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN