

Số: 2413 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 29 tháng 12 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, được sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ;*

*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 trong giải quyết thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ;*

*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 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính 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 387/TTr-SLĐTBXH ngày 29/12/2023.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính được nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình).

**Điều 2.** Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh), Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và Quy trình đã được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả các cấp theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng KGVX, CCHC (VL<sub>12/23</sub>);
- Lưu: VT, M.A651/12.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Luân**

**DANH MỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH,**  
**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**  
(Kèm theo Quyết định số: 2413 /QĐ-UBND ngày 29 /12/2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**\* CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

- **Đối với cấp tỉnh:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau); hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Đối với cấp huyện:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện; hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Đối với cấp xã:** Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã; hoặc gửi nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- **Thời gian tiếp nhận:** Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.



## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>Quyết định số 876/QĐ-UBND ngày 20/5/2016</b>							
1	2.000036. 000.00.00. H12	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	Trong thời hạn 17 ngày làm việc (cắt giảm 05/22 ngày làm việc, tỷ lệ 22,7%) kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh - Cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC: Sở Lao động - thương binh và Xã hội - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh	Không	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.000036" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

<b>Quyết định số 1910/QĐ-UBND ngày 30/11/2017</b>							
1	2.001661. 000.00.00. H12	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã cấp huyện - Cơ quan, đơn vị thực hiện TTHC: UBND cấp xã; Phòng Lao động - thương binh và Xã hội. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Không	- Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "2.001661" trên Cổng Dịch vụ công quốc gia

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH  
CHÍNH LĨNH PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM  
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, ỦY BAN NHÂN  
DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU**

*(Kèm theo Quyết định số: 2413 /QĐ-UBND ngày 29 /12/2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (Mã số TTHC: 2.000036.000.00.00.H12).**

**a) Thời gian giải quyết:** Trong thời gian 17 ngày làm việc (cắt giảm 05/22 ngày làm việc, tỷ lệ 22,7%) kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trong đó:

- Tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 11 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 06 ngày làm việc.

**b) Quy trình giải quyết:**

**- Quy trình giải quyết tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:**

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

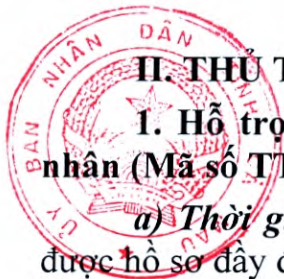
+ Bước 2: Chuyên viên Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*) thẩm định, hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển Lãnh đạo Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội xem xét, trình Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xét duyệt, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định: 10,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

**- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:**

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 5,75 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.



## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân (Mã số TTHC:2.001661.000.00.00.H12).

**a) Thời gian giải quyết:** Trong thời gian 11 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trong đó:

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã 03 ngày làm việc.
- Tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội 05 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện 03 ngày làm việc.

#### **b) Quy trình giải quyết**

##### **- Quy trình tại Ủy ban nhân dân cấp xã**

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Công chức phụ trách công tác Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ký duyệt trình hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (*Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) thực hiện quy trình tiếp theo: 2,75 ngày làm việc.

##### **- Quy trình giải quyết tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:**

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động - Thương binh và xã hội để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định: 4,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, đính kèm kết quả giải quyết lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

##### **- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện:**

+ Bước 1: Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 2,75 ngày làm việc.



+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

***Lưu ý:*** Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.